

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела информационных технологий Министерство транспорта, связи и цифрового развития Чеченской Республики

\_\_\_\_\_ П.З.Магомедхаджиева

«01» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «Шалинский колледж»

\_\_\_\_\_ Р.М.

Межидова

«01» апреля 2025 г.

РАССМОТРЕНА

на Педагогическом совете № 4

«01» апреля 2025 г.

РАССМОТРЕНА

на Совете родителей (законных представителей) № 11

«01» апреля 2025 г.

РАССМОТРЕНА

на Студенческом совете № 12

«01» апреля 2025 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,  
СЛУЖАЩИХ  
по профессии  
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

Квалификация	оператор информационных систем и ресурсов
Профиль	технологический
Направленность	Оператор электронного документооборота
База приема	Среднее общее образование
Нормативный срок обучения	10 месяцев
Год начала подготовки	2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ .....	4
1.1. Пояснительная записка .....	4
1.1.1. Нормативные основы разработки ОПОП.....	4
1.1.2. Цели и задачи ОПОП .....	6
1.1.3. Принципы и подходы к формированию образовательной программы .....	6
1.1.4. Общая характеристика образовательной программы.....	8
1.2. Планируемые результаты .....	12
1.2.2. Профессиональная часть программы .....	18
1.3. Системы оценки результатов.....	20
1.3.1. Формы аттестации .....	20
1.3.2. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля .....	20
1.3.3. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации .....	21
1.3.4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации.....	21
2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ.....	23
2.1. Учебный план .....	23
2.2. Календарный учебный график.....	23
2.3. План внеурочной деятельности .....	23
2.2.1. План организации деятельности студенческого совета .....	23
2.2.2. План воспитательных мероприятий .....	25
3.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ .....	26
3.1. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности.....	26
3.3. Рабочие программы учебных предметов .....	26
3.4. Рабочие программы учебных дисциплин .....	26
3.5. Рабочие программы профессиональных модулей .....	26
3.6. Методические материалы .....	26
4.ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ .....	27
4.1. Рабочая программа воспитания .....	27
4.2. Календарный план воспитательной работы.....	27
4.3. Рабочая программа социализации .....	27
4.4. Программа коррекционной работы .....	50
4.4.1. Цели и задачи коррекционной работы .....	52
4.4.2. Перечень и содержание комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий .....	52
4.4.3. Система комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся.....	56
4.4.4. Механизм взаимодействия педагогов, специалистов в области коррекционной и специальной педагогики, специальной психологии, медицинских работников.....	59
4.4.5. Планируемые результаты работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями.....	61

5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ .....	66
5. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций .....	67
6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	68
6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов .....	68
6.2. Общесистемные условия.....	68
6.3. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы .....	68
6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение .....	70
6.5. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе .....	72
6.6. Организация внеаудиторной самостоятельной работы.....	73
6.7. Кадровое обеспечение программы.....	74
6.8. Психолого-педагогические условия .....	81

## 1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

### 1.1. Пояснительная записка

#### 1.1.1. Нормативные основы разработки ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП СПО) – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятым Государственной Думой 21 декабря 2012 г., одобренным Советом Федерации 26 декабря 2012 г.;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. N 974 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов», зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 декабря 2022 г., регистрационный N 71639 (далее – ФГОС СПО);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. N 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный N 68887;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2022 г. регистрационный N 70167;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021 г., регистрационный N 66211;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 сентября 2020 г., регистрационный N 59764;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. N 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014г., регистрационный N 34136;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. N 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 24 ноября 2022 г., регистрационный N 71119;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,

зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62296;

- Уставом частного профессионального образовательного учреждения «Шалинский колледж».

ОПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана с учетом:

- примерной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утверждённой протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 09.00.00 Информатика и вычислительная техника № 10/2023 от 27 июня 2023, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ, регистрационный № 90, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-344 от 10 августа 2023 г. (далее – ПОП СПО).

### **1.1.2. Цели и задачи ОПОП**

Основная цель ОПОП - получение квалификации Оператор информационных систем и ресурсов.

Для получения квалификации студент должен освоить виды деятельности:

- Оформление и компоновка технической документации.
- Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота:

Для получения среднего общего образования студент должен освоить личностные, предметные и метапредметные результаты в соответствии с требованиями раздела «Планируемые результаты».

### **1.1.3. Принципы и подходы к формированию образовательной программы**

ОПОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов сформирована для очной формы обучения на базе среднего общего образования.

Образовательная программа среднего профессионального образования разрабатывается на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии среднего профессионального образования 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Основная образовательная программа сформирована на основе системно-деятельностного подхода. В связи с этим личностное, социальное, познавательное развитие обучающихся определяется характером

организации их деятельности, в первую очередь учебной, а процесс функционирования образовательной организации, отраженный в основной образовательной программе (ООП), рассматривается как совокупность следующих взаимосвязанных компонентов:

- цели образования;
- содержания образования на уровне среднего общего образования;
- форм, методов, средств реализации этого содержания (технологии преподавания, освоения, обучения);
- субъектов системы образования (педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей));
- материальной базы как средства системы образования.

Основная образовательная программа при конструировании и осуществлении образовательной деятельности ориентируется на личность как цель, субъект, результат и главный критерий эффективности, на создание соответствующих условий для саморазвития творческого потенциала личности.

Осуществление принципа индивидуально-дифференцированного подхода позволяет создать оптимальные условия для реализации потенциальных возможностей каждого обучающегося.

Основная образовательная программа формируется с учетом принципа демократизации, который обеспечивает формирование и развитие демократической культуры всех участников образовательных отношений на основе сотрудничества, сотворчества, личной ответственности в том числе через развитие органов государственно-общественного управления образовательной организацией.

Основная образовательная программа формируется в соответствии с требованиями ФГОС СПО и с учетом индивидуальных особенностей, потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), включая образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, а также значимость данного уровня общего образования для продолжения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, профессиональной деятельности и успешной социализации.

Образовательная деятельность при освоении ОПОП организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка реализована как комплекс учебной и производственной практик и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения

определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная и производственная практики проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в программах практики по каждому виду практики.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждённых соответствующими документами (дневник практики, отчет по практике, аттестационный лист, характеристика).

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Для студентов, заключивших договор о целевом обучении, образовательная организация учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения студентом образовательной программы.

#### **1.1.4. Общая характеристика образовательной программы**

Основная образовательная программа среднего профессионального образования разработана на основе ФГОС СПО, Конституции Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка, учитывает региональные, национальные и этнокультурные потребности народов Российской Федерации, обеспечивает достижение обучающимися образовательных результатов в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СОО и ФГОС СПО, определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности на уровне среднего общего образования и реализуется образовательной организацией через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы среднего профессионального

образования определены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Программа содержит три раздела: целевой, организационный, содержательный и организационно-педагогические условия.

Учебный год в образовательных организациях начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

Структура образовательной программы ППКРС предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
  - общепрофессионального;
  - профессионального;
- и разделов:
- учебная практика;
  - производственная практика;
  - промежуточная аттестация;
  - государственная итоговая аттестация.

Объем образовательной программы среднего профессионального образования включает **все виды учебной деятельности** и составляет 1476 часа.

Срок получения СПО по ППКРС в очной форме обучения на базе среднего общего образования 10 месяцев.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППКРС базовой подготовки в очной форме обучения
Основное общее образование	Оператор информационных систем и ресурсов	10 месяцев

Основная образовательная программа содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Обязательная часть профессиональной составляющей ОПОП СПО в полном объеме выполняет требования ФГОС СПО и составляет 70 %, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 30 % от общего объема образовательной программы среднего общего образования.

Обязательная часть среднего профессионального образования в полном объеме выполняет требования ФГОС СПО и составляет 63 %, а часть,

формируемая участниками образовательных отношений, – 37 % от общего объема образовательной программы среднего общего образования.

Вариативная часть профессиональной составляющей ОПОП (30 %) использована для расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины и междисциплинарные курсы вариативной части определены в учебном плане.

Общепрофессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин, профессиональный учебный цикл состоит из профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности, соответствующими присваиваемым квалификациям. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и производственная практика.

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППКРС предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 36 часа, из них на освоение основ военной службы – 24 часа.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Для подгрупп девушек часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (24 часа), отведенного на изучение основ военной службы, используется на освоение основ медицинских знаний.

Организация образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего общего образования основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих изучение учебных предметов всех предметных областей основной образовательной программы среднего общего образования на базовом или углубленном уровнях (профильное обучение).

Срок получения СПО по ППКРС базовой подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	24 нед.
Учебная практика	15 нед.
Производственная практика	

Промежуточная аттестация	1 нед.
Государственная итоговая аттестация	1 нед.
Каникулы	2 нед.
Итого	43 нед.

В целях реализации компетентностного подхода ОПОП предусматривает использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет:

На 1 курсе - 2 недели в зимний период.

Раздел «Физическая культура» реализуется в порядке, установленном образовательной организацией. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения раздела «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Консультации для обучающихся предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

Условия реализации описаны в разделе «Организационно-педагогические условия. Система условий реализации основной образовательной программы».

Результаты освоения программы указаны в пункте «Планируемые результаты»:

При реализации образовательной программы среднего профессионального образования используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность,

электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» и локальными актами колледжа.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

**ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:**

СПО - среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – федеральный государственный стандарт среднего общего образования;

ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ОК - общая компетенция;

ПК - профессиональная компетенция;

ПМ - профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс.

## **1.2. Планируемые результаты**

Освоение образовательной программы обеспечивает получение квалификации и получение среднего профессионального образования.

**Личностные результаты в сфере отношений, обучающихся к себе, к своему здоровью, к познанию себя:**

- ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, инициативность, креативность, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;

- готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания, и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества, потребность в физическом

самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;

- неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

**Личностные результаты в сфере отношений, обучающихся к России как к Родине (Отечеству):**

- российская идентичность, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству, его защите;

- уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение к государственным символам (герб, флаг, гимн);

- формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой российской идентичности и главным фактором национального самоопределения;

- воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации.

**Личностные результаты в сфере отношений, обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу:**

- гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;

- признание неотчуждаемости основных прав и свобод человека, которые принадлежат каждому от рождения, готовность к осуществлению собственных прав и свобод без нарушения прав, и свобод других лиц, готовность отстаивать собственные права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, правовая и политическая грамотность;

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также

различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;

- интериоризация ценностей демократии и социальной солидарности, готовность к договорному регулированию отношений в группе или социальной организации;

- готовность обучающихся к конструктивному участию в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности;

- приверженность идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

- готовность обучающихся противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии; коррупции; дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

#### **Личностные результаты в сфере отношений, обучающихся с окружающими людьми:**

- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;

- способность к сопереживанию и формирование позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью других людей, умение оказывать первую помощь;

- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

- развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

**Личностные результаты в сфере отношений, обучающихся к окружающему миру, живой природе, художественной культуре:**

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в научных знаниях об устройстве мира и общества;

- готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

- экологическая культура, бережные отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, ответственность за состояние природных ресурсов; умения и навыки разумного природопользования, нетерпимое отношение к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- эстетические отношения к миру, готовность к эстетическому обустройству собственного быта.

**Личностные результаты в сфере отношений, обучающихся к семье и родителям, в том числе подготовка к семейной жизни:**

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

- положительный образ семьи, родительства (отцовства и материнства), интериоризация традиционных семейных ценностей.

**Личностные результаты в сфере отношения, обучающихся к труду, в сфере социально-экономических отношений:**

- уважение ко всем формам собственности, готовность к защите своей собственности,

- осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;

- готовность обучающихся к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

- потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;

- готовность к самообслуживанию, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

**Личностные результаты в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся:**

- физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение детьми безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

**Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы:**

1) умение самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях;

2) умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, учитывать позиции других участников деятельности, эффективно разрешать конфликты;

3) владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

4) готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, владение навыками получения необходимой информации из словарей разных типов, умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;

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

6) умение определять назначение и функции различных социальных институтов;

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

8) владение языковыми средствами - умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

9) владение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения.

**Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы представлены тремя группами универсальных учебных действий (УУД):**

### **1. Регулятивные универсальные учебные действия**

#### **Выпускник научится:**

- самостоятельно определять цели, задавать параметры и критерии, по которым можно определить, что цель достигнута;
- оценивать возможные последствия достижения поставленной цели в деятельности, собственной жизни и жизни окружающих людей, основываясь на соображениях этики и морали;
- ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;
- оценивать ресурсы, в том числе время и другие нематериальные ресурсы, необходимые для достижения поставленной цели;
- выбирать путь достижения цели, планировать решение поставленных задач, оптимизируя материальные и нематериальные затраты;
- организовывать эффективный поиск ресурсов, необходимых для достижения поставленной цели;
- сопоставлять полученный результат деятельности с поставленной заранее целью.

### **2. Познавательные универсальные учебные действия**

#### **Выпускник научится:**

- искать и находить обобщенные способы решения задач, в том числе, осуществлять развернутый информационный поиск и ставить на его основе новые (учебные и познавательные) задачи;
- критически оценивать и интерпретировать информацию с разных позиций, распознавать и фиксировать противоречия в информационных источниках;
- использовать различные модельно-схематические средства для представления существенных связей и отношений, а также противоречий, выявленных в информационных источниках;
- находить и приводить критические аргументы в отношении действий и суждений другого; спокойно и разумно относиться к критическим замечаниям в отношении собственного суждения, рассматривать их как ресурс собственного развития;

- выходить за рамки учебного предмета и осуществлять целенаправленный поиск возможностей для широкого переноса средств и способов действия;

- выстраивать индивидуальную образовательную траекторию, учитывая ограничения со стороны других участников и ресурсные ограничения;

- менять и удерживать разные позиции в познавательной деятельности.

### **3. Коммуникативные универсальные учебные действия**

#### **Выпускник научится:**

- осуществлять деловую коммуникацию как со сверстниками, так и со взрослыми (как внутри образовательной организации, так и за ее пределами), подбирать партнеров для деловой коммуникации исходя из соображений результативности взаимодействия, а не личных симпатий;

- при осуществлении групповой работы быть как руководителем, так и членом команды в разных ролях (генератор идей, критик, исполнитель, выступающий, эксперт и т.д.);

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

- развернуто, логично и точно излагать свою точку зрения с использованием адекватных (устных и письменных) языковых средств;

- распознавать конфликтные ситуации и предотвращать конфликты до их активной фазы, выстраивать деловую и образовательную коммуникацию, избегая личностных оценочных суждений.

#### **1.2.2. Профессиональная часть программы**

Наименование квалификации - Оператор информационных систем и ресурсов.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров и серверов;

- периферийное оборудование;

- источники аудиовизуальной информации;

- звуко- и видеозаписывающее и воспроизводящее мультимедийное оборудование;

- информационные ресурсы локальных и глобальных компьютерных сетей.

## **Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.**

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

Оператор информационных систем и ресурсов должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

### **Оформление и компоновка технической документации:**

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

**Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота:**

ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота;

ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью;

ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации.

### **1.3. Системы оценки результатов**

#### **1.3.1. Формы аттестации**

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация – Оператор информационных систем и ресурсов.

#### **1.3.2. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля**

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др.);
- тестирование;
- оценка выполнения задания практического занятия;
- оценка выполнения задания лабораторного занятия;
- оценка работы на семинаре;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- защита индивидуального проекта;
- другие формы текущей аттестации в соответствии с УМК предмета, дисциплины, МДК.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 12 часов учебных занятий.

### **1.3.3. Организация и формы представления и учета результатов промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- Дифференцированный зачет;
- Экзамен;
- Экзамен по модулю.

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется фондами оценочных средств.

### **1.3.4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням в зависимости от решения образовательной организации и выбора выпускника:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;
- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

## 2.ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

Организационный раздел ОПОП по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов представлен учебным планом, планом внеурочной деятельности и календарным учебным графиком.

### 2.1. Учебный план

Учебный план представлен в Приложении 1.

### 2.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

### 2.3. План внеурочной деятельности

План внеурочной деятельности является частью организационного раздела основной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и представляет собой описание целостной системы функционирования образовательной организации в сфере внеурочной деятельности и включает:

- план организации деятельности студенческих сообществ, в том числе ученических групп, разновозрастных объединений по интересам, клубов; юношеских общественных объединений, организаций;
- план воспитательных мероприятий.

#### 2.2.1. План организации деятельности студенческого совета

Органы студенческого самоуправления в колледже представлены студенческим советом. Работа студенческого совета регулируется планом:

№ п/п	Планируемые мероприятия	Месяц проведения	Участники	Ответственный
1.	Избрание органов студенческого самоуправления колледжа, групп	1 семестр учебного года	Студенты	Председатель Студенческого совета
2.	Формирование активов учебных групп	Сентябрь	Студенты	Кураторы

3.	Знакомство активов групп с функциональными обязанностями	Сентябрь	Студенты	Кураторы
4.	Организация смотров-конкурсов: «Студент года», «Лучшая учебная группа колледжа»	В течение года	Студенты	Заместитель директора по ВР, кураторы
5.	Рассматривание на заседаниях совета старост вопросов дисциплины, посещаемости студентами учебных занятий, вопросов досуга	1 раз в месяц	Старосты групп	Заместитель директора по ВР, председатель студенческого совета
6.	Вовлечение студентов в творческие кружки, спортивные секции	В течение года	Студенты	Студенческий совет, старосты групп
7.	Участие в подготовке и вечеров: «День знаний»; «Посвящение в студенты»; «День учителя»; «Новый год»; «8 Марта»; «День открытых дверей»; «9 Мая»;	По календарному плану	Студенческий актив	Студенческий совет, старосты групп

	«Выпускной вечер»			
8.	Участие в городских конкурсах, в фестивалях, направленных на позитивные возможности самореализации молодежи	По календарному плану	Студенческий актив	Студенческий совет, старосты групп

### 2.2.2. План воспитательных мероприятий

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный за исполнение</b>
1.	Кураторские часы	В течение учебного года	Кураторы

### **3.СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ**

#### **3.1. Рабочие программы учебных курсов внеурочной деятельности**

Рабочие программы учебных курсов представлены в Приложении 3.

#### **3.3. Рабочие программы учебных предметов**

Рабочие программы учебных предметов представлены в Приложении 4.

#### **3.4. Рабочие программы учебных дисциплин**

Рабочие программы учебных дисциплин представлены в Приложении 5.

#### **3.5. Рабочие программы профессиональных модулей**

Рабочие программы профессиональных модулей представлены в Приложении 6.

#### **3.6. Методические материалы**

Методические материалы представлены в Приложении 7.

## **4. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И СОЦИАЛИЗАЦИИ**

### **4.1. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 8.

### **4.2. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 9.

### **4.3. Рабочая программа социализации**

Программа социализации обучающихся строится на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства и направлена на воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде.

Программа обеспечивает:

– достижение обучающимися личностных результатов освоения образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

– формирование уклада жизни организации, осуществляющей образовательную деятельность, учитывающего историко-культурную и этническую специфику региона, в котором находится организация, осуществляющая образовательную деятельность, а также потребности и индивидуальные социальные инициативы обучающихся, особенности их социального взаимодействия вне организации, осуществляющей образовательную деятельность, характера профессиональных предпочтений.

Программа содержит:

1) цель и задачи духовно-нравственного развития, воспитания, социализации обучающихся;

2) основные направления и ценностные основы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации;

3) содержание, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по каждому из направлений духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся;

4) модель организации работы по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации обучающихся;

5) описание форм и методов организации социально значимой деятельности обучающихся;

6) описание основных технологий взаимодействия и сотрудничества субъектов воспитательного процесса и социальных институтов;

7) описание методов и форм профессиональной ориентации в

организации, осуществляющей образовательную деятельность;

8) описание мер, направленных на формирование у обучающихся экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, включая мероприятия по обучению правилам безопасного поведения на дорогах;

9) описание форм и методов повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся;

10) планируемые результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, их профессиональной ориентации, формирования безопасного, здорового и экологически целесообразного образа жизни;

11) критерии и показатели эффективности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, по обеспечению воспитания и социализации обучающихся.

### **Цель и задачи духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся**

**Целью** духовно-нравственного развития, воспитания и социализации, обучающихся является воспитание высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу своей страны как свою личную, осознающего ответственность за ее настоящее и будущее, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации, подготовленного к жизненному самоопределению. Важным аспектом духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся является подготовка обучающегося к реализации своего потенциала в условиях современного общества.

Задачи духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся:

– освоение обучающимися ценностно-нормативного и деятельностно-практического аспекта отношений человека с человеком, патриота с Родиной, гражданина с правовым государством и гражданским обществом, человека с природой, с искусством и т.д.;

– вовлечение обучающегося в процессы самопознания, самопонимания, содействие обучающимся в соотнесении представлений о собственных возможностях, интересах, ограничениях с запросами и требованиями окружающих людей, общества, государства; помощь в личностном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающегося по саморазвитию;

– овладение обучающимся социальными, регулятивными и коммуникативными компетенциями, обеспечивающими ему индивидуальную успешность в общении с окружающими, результативность в социальных практиках, в процессе сотрудничества со сверстниками.

### **Основные направления и ценностные основы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации**

Основные направления духовно-нравственного развития, воспитания и социализации на уровне среднего общего образования реализуются в сферах:

– отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству) (включает подготовку к патриотическому служению);

– отношения обучающихся с окружающими людьми (включает подготовку к общению со сверстниками);

– отношения обучающихся к семье и родителям (включает подготовку личности к семейной жизни);

– отношения обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу (включает подготовку личности к общественной жизни);

– отношения обучающихся к себе, своему здоровью, к познанию себя, самоопределению и самосовершенствованию (включает подготовку к непрерывному образованию в рамках осуществления жизненных планов);

– отношения обучающихся к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре (включает формирование у обучающихся научного мировоззрения);

– трудовых и социально-экономических отношений (включает подготовку личности к трудовой деятельности).

**Ценностные основы духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся** – базовые национальные ценности российского общества, сформулированные в Конституции Российской Федерации, в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Базовые национальные ценности российского общества определяются положениями Конституции Российской Федерации:

«Российская Федерация - Россия есть демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления» (Гл. I, ст. 1);

«Человек, его права и свободы являются высшей ценностью» (Гл. I, ст. 2);

«Российская Федерация - социальное государство, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека» (Гл. I, ст. 7);

«В Российской Федерации признаются и защищаются равным образом частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности» (Гл. I, ст. 8);

«В Российской Федерации признаются и гарантируются права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с настоящей Конституцией. Основные права и свободы человека неотчуждаемы и принадлежат каждому от рождения. Осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц» (Гл. I, ст. 17).

Базовые национальные ценности российского общества применительно к системе образования определены положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

«...гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования <...>;

...демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на участие в управлении образовательными организациями;

...недопустимость ограничения или устранения конкуренции в сфере образования;

...сочетание государственного и договорного регулирования отношений в сфере образования» (ст. 3).

В тексте «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р) отмечается: «Стратегия опирается на систему духовно-нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России, таких, как человеколюбие, справедливость, честь, совесть, воля, личное достоинство, вера в добро и стремление к исполнению нравственного долга перед самим собой, своей семьей и своим Отечеством».

В «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» определены приоритеты государственной политики в области воспитания:

- создание условий для воспитания здоровой, счастливой, свободной, ориентированной на труд личности;
- формирование у детей высокого уровня духовно-нравственного

развития, чувства причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России;

- поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания;

- поддержка общественных институтов, которые являются носителями духовных ценностей;

- формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой гражданской идентичности россиян и главным фактором национального самоопределения;

- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования, физической культуры и спорта, культуры и воспитания;

- формирование внутренней позиции личности по отношению к окружающей социальной действительности;

- развитие кооперации и сотрудничества субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных, научных, традиционных религиозных организаций, учреждений культуры и спорта, средств массовой информации, бизнес-сообществ) на основе признания определяющей роли семьи и соблюдения прав родителей с целью совершенствования содержания и условий воспитания подрастающего поколения России.

### **Содержание, виды деятельности и формы занятий с обучающимися по каждому из направлений духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся**

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству) предполагают: воспитание патриотизма, чувства гордости за свой край, за свою Родину, прошлое и настоящее народов Российской Федерации, ответственности за будущее России, уважения к своему народу, народам России, уважения государственных символов (герба, флага, гимна); готовности к защите интересов Отечества.

Для воспитания обучающихся в сфере отношения к России как к Родине (Отечеству) используются:

- туристско-краеведческая, художественно-эстетическая, спортивная, познавательная и другие виды деятельности;

- туристические походы, краеведческие экспедиции, работа поисковых отрядов, познавательный туризм (сбор материалов об истории и культуре родного края; работа в музеях колледжа; подготовка и проведение самодельных концертов, театральных постановок; просмотр спортивных

соревнований с участием сборной России, региональных команд; просмотр кинофильмов исторического и патриотического содержания; участие в патриотических акциях и другие формы занятий);

- общегосударственные, региональные и корпоративные ритуалы (ритуалы образовательной организации, предприятия, общественного объединения и т.д.); развитие у подрастающего поколения уважения к историческим символам и памятникам Отечества;

- потенциал учебных предметов предметных областей «Русский язык и литература», «Родной язык и родная литература», «Общественные науки», обеспечивающих ориентацию обучающихся в современных общественно-политических процессах, происходящих в России и мире;

- этнические культурные традиции и народное творчество; уникальное российское культурное наследие (литературное, музыкальное, художественное, театральное и кинематографическое);

- литература (приобщение к классическим и современным высокохудожественным отечественным и мировым произведениям искусства и литературы).

Воспитание обучающихся в сфере отношения к России как к Родине (Отечеству) включает:

- воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации;

- взаимодействие с библиотеками, приобщение к сокровищнице мировой и отечественной культуры, в том числе с использованием информационных технологий;

- обеспечение доступности музейной и театральной культуры для детей, развитие музейной и театральной педагогики.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношений с окружающими людьми предполагают формирование:

- толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- способностей к сопереживанию и формированию позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;

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

- выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе

способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

- компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- развитие культуры межнационального общения;
- развитие в детской среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере семейных отношений предполагают формирование у обучающихся:

- уважительного отношения к родителям, готовности понять их позицию, принять их заботу, готовности договариваться с родителями и членами семьи в решении вопросов ведения домашнего хозяйства, распределения семейных обязанностей;
- ответственного отношения к созданию и сохранению семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Для воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере отношений с окружающими людьми и в семье используются:

- добровольческая, коммуникативная, познавательная, игровая, рефлексивно-оценочная, художественно-эстетическая и другие виды деятельности;
- дискуссионные формы, просмотр и обсуждение актуальных фильмов, театральных спектаклей, постановка обучающимися спектаклей в театре колледжа, разыгрывание ситуаций для решения моральных дилемм и осуществления нравственного выбора и иные разновидности занятий;
- потенциал учебных предметов предметных областей «Русский язык и литература», Родной язык и родная литература» и «Общественные науки», обеспечивающих ориентацию обучающихся в сфере отношений с окружающими людьми;
- сотрудничество с традиционными религиозными общинами.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения к закону, государству и гражданскому обществу предусматривают:

- формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- развитие правовой и политической культуры студентов, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности; развитие в студенческой среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности;

- формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

- формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям. Формирование антикоррупционного мировоззрения.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в данной области осуществляются:

- в рамках общественной (участие в самоуправлении), проектной, добровольческой, игровой, коммуникативной и других видов деятельности;

- в следующих формах занятий: деловые игры, имитационные модели, социальные тренажеры;

- с использованием потенциала учебных предметов предметной области «Общественные науки», обеспечивающих ориентацию обучающихся в сфере отношений к закону, государству и гражданскому обществу.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя, обеспечение самоопределения, самосовершенствования предполагают:

- воспитание здоровой, счастливой, свободной личности, формирование способности ставить цели и строить жизненные планы;

- реализацию обучающимися практик саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; формирование позитивных жизненных ориентиров и планов;

- формирование у обучающихся готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- формирование у обучающихся готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– формирование у подрастающего поколения ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни, физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек; формирование бережного, ответственного и компетентного отношения к физическому и психологическому здоровью – как собственному, так и других людей; умение оказывать первую помощь; развитие культуры здорового питания;

– содействие в осознанной выработке собственной позиции по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны.

Для осуществления воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя, для обеспечения самоопределения, самосовершенствования используются:

– проектная (индивидуальные и коллективные проекты), учебно-познавательная, рефлексивно-оценочная, коммуникативная, физкультурно-оздоровительная и другие виды деятельности;

– индивидуальные проекты самосовершенствования, читательские конференции, дискуссии, просветительские беседы, встречи с экспертами (психологами, врачами, людьми, получившими общественное признание);

– массовые общественно-спортивные мероприятия и привлечение к участию в них обучающихся;

– потенциал учебных предметов предметных областей «Русский язык и литература», «Родной язык и родная литература», «Общественные науки», «Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивающих ориентацию обучающихся в сфере отношения Человека к себе, к своему здоровью, к познанию себя.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере отношения к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре предусматривают:

– формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки;

– развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; воспитание чувства ответственности за состояние

природных ресурсов, формирование умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

- воспитание эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений.

Для реализации задач воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере отношения к окружающему миру, живой природе, художественной культуре используются:

- художественно-эстетическая (в том числе продуктивная), научно-исследовательская, проектная, природоохранная, коммуникативная и другие виды деятельности;

- экскурсии в музеи, на выставки, экологические акции, другие формы занятий;

- потенциал учебных предметов предметных областей «Общественные науки», «Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности», «Естественные науки», «Русский язык и литература», «Родной язык и родная литература» и «Иностранные языки», обеспечивающий ориентацию обучающихся в сфере отношения к окружающему миру, живой природе, художественной культуре.

Воспитание, социализация и духовно-нравственное развитие в сфере трудовых и социально-экономических отношений предполагают:

- осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов;

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

- воспитание у обучающихся уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям;

- формирование у обучающихся умений и навыков самообслуживания, потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

Для воспитания, социализации и духовно-нравственного развития в сфере трудовых и социально-экономических отношений используются:

- познавательная, игровая, предметно-практическая, коммуникативная и другие виды деятельности;

- формы занятий: профориентационное тестирование и консультирование, экскурсии на производство, встречи с представителями

различных профессий, работниками и предпринимателями, формирование информационных банков – с использованием интерактивных форм, имитационных моделей, социальных тренажеров, деловых игр;

– потенциал учебных предметов предметной области «Общественные науки», обеспечивающей ориентацию обучающихся в сфере трудовых и социально-экономических отношений.

В этой области воспитания обеспечивается привлекательность науки для подрастающего поколения, поддержка научно-технического творчества обучающихся, создаются условия для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышается заинтересованность подрастающего поколения в научных познаниях об устройстве мира и общества.

### **Модель организации работы по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации обучающихся**

Соответствующая деятельность образовательной организации представлена в виде организационной модели духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся и осуществляется:

– на основе базовых национальных ценностей российского общества;

– при формировании уклада жизни организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– в процессе урочной и внеурочной деятельности;

– в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий,

– с учетом историко-культурной и этнической специфики региона, потребностей всех участников образовательных отношений (обучающихся и их родителей (законных представителей) и т. д.),

– с созданием специальных условий для различных категорий обучающихся (в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, а также одаренных студентов).

Определяющим способом деятельности по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации является формирование **уклада жизни** колледжа:

– обеспечивающего создание социальной среды развития обучающихся;

– включающего урочную и внеурочную деятельность (общественно значимую работу, систему воспитательных мероприятий, культурных и социальных практик);

- основанного на системе базовых национальных ценностей российского общества;
- учитывающего историко-культурную и этническую специфику региона, потребности обучающихся и их родителей (законных представителей).

В формировании уклада жизни организации, осуществляющей образовательную деятельность, определяющую роль призвана играть общность участников образовательных отношений: обучающихся, ученических коллективов, педагогического коллектива колледжа, администрации, учредителя образовательной организации, родительского сообщества, общественности. Важным элементом формирования уклада жизни колледжа являются коллективные обсуждения, дискуссии, позволяющие наиболее точно определить специфику ценностных и целевых ориентиров организации, осуществляющей образовательную деятельность, элементов коллективной жизнедеятельности, обеспечивающих реализацию ценностей и целей.

#### **Описание форм и методов организации социально значимой деятельности обучающихся**

Организация социально значимой деятельности обучающихся может осуществляться в рамках их участия:

- в общественных объединениях, где происходит содействие реализации и развитию лидерского и творческого потенциала студентов;
- студенческом самоуправлении и управлении образовательной деятельностью;
- социально значимых познавательных, творческих, культурных, краеведческих, спортивных и благотворительных проектах, в волонтерском движении.

Приобретение опыта общественной деятельности обучающихся осуществляется в процессе участия в преобразовании среды образовательной организации и социальной среды населенного пункта путем разработки и реализации социальных проектов и программ.

Разработка социальных проектов и программ включает следующие формы и методы организации социально значимой деятельности:

- определение обучающимися своей позиции в образовательной организации и в населенном пункте;
- определение границ среды как объекта социально значимой деятельности обучающихся (среда образовательной организации, микрорайона, социальная среда населенного пункта и др.);

- определение значимых лиц – источников информации и общественных экспертов (педагогических работников образовательной организации, родителей, представителей различных организаций и общественности и др.);
- разработку форм и организационную подготовку непосредственных и виртуальных интервью и консультаций;
- проведение непосредственных и виртуальных интервью и консультаций с источниками информации и общественными экспертами о существующих социальных проблемах;
- обработку собранной информации, анализ и рефлексию, формулирование обучающимися дебютных идей и разработку социальных инициатив (общественная актуальность проблем, степень соответствия интересам обучающихся, наличие ресурсов, готовность к социальному действию);
- разработку, публичную общественную экспертизу социальных проектов, определение очередности в реализации социальных проектов и программ;
- организацию сбора пожертвований (фандрайзинг), поиск спонсоров и меценатов для ресурсного обеспечения социальных проектов и программ;
- планирование и контроль за исполнением совместных действий обучающихся по реализации социального проекта;
- завершение реализации социального проекта, публичную презентацию результатов (в том числе в СМИ, в сети Интернет), анализ и рефлексию совместных действий.

Формами организации социально значимой деятельности обучающихся являются:

- деятельность в органах студенческого самоуправления, в управляющем совете образовательной организации;
- деятельность в проектной команде (по социальному и культурному проектированию) на уровне образовательной организации;
- подготовка и проведение социальных опросов по различным темам и для различных аудиторий по заказу организаций и отдельных лиц;
- сотрудничество со СМИ колледжа и территориальными СМИ;
- участие в подготовке и проведении внеурочных мероприятий (тематических вечеров, диспутов, предметных недель, выставок и пр.);
- участие в работе клубов по интересам;
- участие в социальных акциях, в рейдах, трудовых десантах, экспедициях, походах в образовательной организации и за ее пределами;

- организация и участие в благотворительных программах и акциях на различном уровне, участие в волонтерском движении;
- участие в проектах образовательных и общественных организаций.

### **Описание основных технологий взаимодействия и сотрудничества субъектов воспитательного процесса и социальных институтов**

Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса и социальных институтов разворачиваются в рамках двух парадигм: парадигмы традиционного содружества и парадигмы взаимовыгодного партнерства.

**Парадигма традиционного содружества** субъектов воспитательного процесса и социальных институтов строится на представлении о единстве взглядов и интересов участников, чьи взаимоотношения имеют бескорыстный характер, основаны на доверии, искренности. Примером традиционного содружества выступает шефство: шефство предприятия над образовательной организацией, шефство колледжа над пожилыми людьми. В рамках традиционного содружества реализуется технология разовых благотворительных акций, когда представители социального института (например, шефствующее предприятие) в качестве подарка обучающимся организуют праздник, экскурсию и пр.; в свою очередь обучающиеся под руководством педагогических работников организуют субботник на территории шефствующей организации, проводят концерт и т.п. Парадигма традиционного содружества может реализовываться как обмен подарками. Если отношения между образовательной организацией и шефами становятся регулярными (в дни тех или иных праздников или памятных дат), то обучающиеся и представители шефствующей организации воспринимают друг друга как хороших знакомых, стараются порадовать добрых знакомых. Такая практика может быть описана как технология дружеского общения. В случае дружеского общения взаимодействие с шефами (подшефными) становится важным атрибутом уклада жизни образовательной организации; субъекты воспитательного процесса апеллируют в общении со студентами к социальным ожиданиям шефов (подшефных). Технологии разовых благотворительных акций и дружеского общения могут реализовываться во взаимодействии родительского сообщества и сообщества обучающихся, роль куратора будет состоять в формировании положительных социальных ожиданий, стимулировании доверия и искренности.

**Парадигма взаимовыгодного партнерства** предусматривает признание неполного совпадения взглядов и интересов участников отношений, более того, наличие взаимоисключающих интересов; в то же

время допускается возможность нахождения отдельных ситуаций, когда цели участников близки или может быть достигнут временный компромисс. В этом случае в ходе переговоров достигаются договоренности, разрабатываются и реализуются отдельные социальные проекты. Потребность в переговорах субъектов воспитательного процесса и представителей социальных институтов возникает регулярно, поэтому технология достижения соглашения постоянно является актуальной. Технология социального проектирования в этом случае призвана обеспечить эффективность расходования ресурсов всеми партнерами, так как каждый ориентирован на наиболее полную реализацию своих интересов. Так может складываться взаимодействие между педагогическими работниками образовательной организации и семьей обучающегося в этой организации.

**Описание форм и методов формирования у обучающихся экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни, включая мероприятия по обучению правилам безопасного поведения на дорогах**

**Методы рациональной организации** урочной и внеурочной деятельности предусматривают объединение участников образовательных отношений в практиках общественно-профессиональной экспертизы образовательной среды отдельной студенческой группы, где роль координатора призван сыграть куратор. Сферами рационализации урочной и внеурочной деятельности являются: организация занятий (уроков); обеспечение использования различных каналов восприятия информации; учет зоны работоспособности обучающихся; распределение интенсивности умственной деятельности; использование здоровьесберегающих технологий.

**Мероприятия** формируют у обучающихся: способность составлять рациональный режим дня и отдыха; следовать рациональному режиму дня и отдыха на основе знаний о динамике работоспособности, утомляемости, напряженности разных видов деятельности; выбирать оптимальный режим дня с учетом учебных и внеучебных нагрузок; умение планировать и рационально распределять учебные нагрузки и отдых в период подготовки к экзаменам; знание и умение эффективно использовать индивидуальные особенности работоспособности; знание основ профилактики переутомления и перенапряжения.

**Методы организации физкультурно-спортивной и оздоровительной работы** предполагают формирование групп обучающихся на основе их интересов в сфере физической культуры и спорта (спортивные клубы и секции), организацию тренировок в клубах и секциях, проведение регулярных оздоровительных процедур и периодических акций, подготовку и

проведение спортивных соревнований. Формами физкультурно-спортивной и оздоровительной работы являются: спартакиада, спортивная эстафета, спортивный праздник.

**Методы профилактической работы** предусматривают определение «зон риска» (выявление обучающихся, вызывающих наибольшее опасение; выявление источников опасений – групп и лиц, объектов и т.д.), разработку и реализацию комплекса адресных мер; использование возможностей профильных организаций – медицинских, правоохранительных, социальных и др. Профилактика чаще всего связана с предупреждением употребления психоактивных веществ обучающимися, а также с проблемами подросткового дорожно-транспортного травматизма. В студенческой группе профилактическую работу организует куратор.

**Методы просветительской и методической работы** с участниками образовательных отношений рассчитаны на большие, не расчлененные на устойчивые учебные группы и неоформленные (официально не зарегистрированные) аудитории. Могут быть реализованы в следующих формах:

- внешней (привлечение возможностей других учреждений и организаций – спортивных клубов, лечебных учреждений, стадионов, библиотек и др.);
- внутренней (получение информации организуется в колледже, при этом один коллектив обучающихся выступает источником информации для другого коллектива);
- программной (системной, органически вписанной в образовательную деятельность, служит раскрытию ценностных аспектов здорового и безопасного образа жизни, обеспечивает межпредметные связи);
- стихийной (осуществляется ситуативно как ответ на возникающие в жизни колледжа, студенческого сообщества проблемные ситуации, вопросы, затруднения, несовпадение мнений и т.д.; может быть организована как некоторое событие, выходящее из ряда традиционных занятий и совместных дел, или организована как естественное разрешение проблемной ситуации).

Просвещение осуществляется через лекции, беседы, диспуты, выступления в средствах массовой информации, экскурсионные программы, библиотечные и концертные абонементы, передвижные выставки. В просветительской работе целесообразно использовать информационные ресурсы сети Интернет.

Мероприятия формируют у обучающихся: представление о необходимой и достаточной двигательной активности, элементах и правилах

закаливания, о выборе соответствующих возрасту физических нагрузок и их видов; представление о рисках для здоровья неадекватных нагрузок и использования биостимуляторов; потребность в двигательной активности и ежедневных занятиях физической культурой; умение осознанно выбирать индивидуальные программы двигательной активности, включающие малые виды физкультуры (зарядка) и регулярные занятия спортом. Для реализации этого комплекса необходима интеграция с курсом физической культуры.

Мероприятия формируют у обучающихся: навыки оценки собственного функционального состояния (напряжения, утомления, переутомления) по субъективным показателям (пульс, дыхание, состояние кожных покровов) с учетом собственных индивидуальных особенностей; навыки работы в условиях стрессовых ситуаций; владение элементами саморегуляции для снятия эмоционального и физического напряжения; навыки контроля за собственным состоянием, чувствами в стрессовых ситуациях; представление о влиянии позитивных и негативных эмоций на здоровье, о факторах, их вызывающих, и условиях снижения риска негативных влияний; навыки эмоциональной разгрузки и их использование в повседневной жизни; навыки управления своим эмоциональным состоянием и поведением. В результате реализации данного комплекса обучающиеся получают представление о возможностях управления своим физическим и психологическим состоянием без использования медикаментозных и тонизирующих средств.

Мероприятия формируют у обучающихся: представление о рациональном питании как важной составляющей части здорового образа жизни; знание о правилах питания, способствующих сохранению и укреплению здоровья; готовность соблюдать правила рационального питания; знание правил этикета, связанных с питанием, осознание того, что навыки этикета являются неотъемлемой частью общей культуры личности; представление о социокультурных аспектах питания, его связи с культурой и историей народа; интерес к народным традициям, связанным с питанием и здоровьем, расширение знаний об истории и традициях своего народа.

### **Описание форм и методов повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся**

Повышение педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется с учетом многообразия их позиций и социальных ролей:

– как источника родительского запроса к колледжу на физическое, социально-психологическое, академическое (в сфере обучения) благополучие обучающегося; эксперта результатов деятельности образовательной

организации;

- как обладателя и распорядителя ресурсов для воспитания и социализации;

- как непосредственного воспитателя (в рамках воспитания в колледже и семейного воспитания).

**Формами и методами** повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) обучающихся являются:

- вовлечение родителей в управление образовательной деятельностью, решение проблем, возникающих в жизни образовательной организации; участие в решении и анализе проблем, принятии решений и даже их реализации в той или иной форме;

- переговоры педагогов с родителями с учетом недопустимости директивного навязывания родителям обучающихся взглядов, оценок, помощи в воспитании их детей; использование педагогами по отношению к родителям методов требования и убеждения как исключительно крайней меры;

- консультирование педагогическими работниками родителей (только в случае вербализованного запроса со стороны родителей);

- содействие в формулировании родительского запроса образовательной организации, в определении родителями объема собственных ресурсов, которые они готовы передавать и использовать в реализации цели и задач воспитания и социализации.

**Планируемые результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся, их профессиональной ориентации, формирования безопасного, здорового и экологически целесообразного образа жизни**

**Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации в сфере отношения обучающихся к себе, своему здоровью, познанию себя:**

- ориентация обучающихся на достижение личного счастья, реализацию позитивных жизненных перспектив, готовность и способность к личностному самоопределению, способность ставить цели и строить жизненные планы;

- готовность и способность обеспечить себе и своим близким достойную жизнь в процессе самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;

- готовность и способность обучающихся к отстаиванию личного достоинства, собственного мнения, готовность и способность вырабатывать

собственную позицию по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего на основе осознания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;

- готовность и способность обучающихся к саморазвитию и самовоспитанию в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; потребность в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

- принятие и реализация ценностей здорового и безопасного образа жизни, бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью;

- неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации **в сфере отношения обучающихся к России как к Родине (Отечеству):**

- российская идентичность, способность к осознанию российской идентичности в поликультурном социуме, чувство причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, патриотизм, готовность к служению Отечеству, его защите;

- уважение к своему народу, чувство ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение к государственным символам (гербу, флагу, гимну);

- формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой российской идентичности и главным фактором национального самоопределения;

- воспитание уважения к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации **в сфере отношения обучающихся к закону, государству и к гражданскому обществу:**

- гражданственность, гражданская позиция активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности, готового к участию в общественной жизни;

- признание неотчуждаемости основных прав и свобод человека,

которые принадлежат каждому от рождения, готовность к осуществлению собственных прав и свобод без нарушения прав и свобод других лиц, готовность отстаивать собственные права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации; правовая и политическая грамотность;

- мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки и общественной практики, основанное на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания; осознание своего места в поликультурном мире; интериоризация ценностей демократии и социальной солидарности, готовность к договорному регулированию отношений в группе или социальной организации;

- готовность обучающихся к конструктивному участию в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности;

- приверженность идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов; воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;

- готовность обучающихся противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации **в сфере отношений обучающихся с окружающими людьми:**

- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей, толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- принятие гуманистических ценностей, осознанное, уважительное и доброжелательное отношение к другому человеку, его мнению, мировоззрению;

- способность к сопереживанию и формирование позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам; бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью — своему и других людей, умение оказывать первую помощь;

- формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в

том числе способности к сознательному выбору добра; формирование нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия);

– компетенция сотрудничества со сверстниками, старшим поколением в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации в **сфере отношения обучающихся к окружающему миру, к живой природе, художественной культуре**, в том числе формирование у обучающихся научного мировоззрения, эстетических представлений:

– мировоззрение, соответствующее современному уровню развития науки, осознание значимости науки, готовность к научно-техническому творчеству, владение достоверной информацией о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованность в получении научных знаний об устройстве мира и общества;

– готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

– экологическая культура, бережное отношение к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; осознание ответственности за состояние природных ресурсов; умения и навыки разумного природопользования, нетерпимое отношение к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта экологически направленной деятельности;

– эстетическое отношение к миру, готовность к эстетическому обустройству собственного быта.

Результат духовно-нравственного развития, воспитания и социализации в **сфере отношения обучающихся к семье и родителям**: ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.

Результаты духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся в **сфере трудовых и социально-экономических отношений**:

– уважение всех форм собственности, готовность к защите своей собственности;

– готовность обучающихся к трудовой профессиональной

деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;

- потребность трудиться, уважение к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;

- готовность к самообслуживанию, включая обучение и выполнение домашних обязанностей.

Результат духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся **в сфере физического, психологического, социального и академического благополучия обучающихся**: физическое, эмоционально-психологическое, социальное благополучие обучающихся в жизни образовательной организации, ощущение студентами безопасности и психологического комфорта, информационной безопасности.

### **Критерии и показатели эффективности деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, по обеспечению воспитания и социализации обучающихся**

Уровень обеспечения в образовательной организации сохранения и укрепления физического, психологического здоровья и социального благополучия обучающихся выражается в следующих показателях:

- степень учета в организации образовательной деятельности состояния здоровья обучающихся (заболеваний, ограничений по здоровью), в том числе фиксация динамики здоровья обучающихся; уровень информированности о посещении спортивных секций, регулярности занятий физической культурой;

- степень конкретности и измеримости задач по обеспечению жизни и здоровья обучающихся; уровень обусловленности задач анализом ситуации в образовательной организации, студенческой группе, дифференциации работы исходя из состояния здоровья отдельных категорий обучающихся;

- реалистичность количества и достаточность мероприятий по обеспечению рациональной организации учебно-воспитательного процесса и образовательной среды, по организации физкультурно-спортивной и оздоровительной работы, профилактической работы; по формированию у обучающихся осознанного отношения к собственному здоровью, устойчивых представлений о здоровье и здоровом образе жизни; формированию навыков оценки собственного функционального состояния; формированию у обучающихся компетенций в составлении и реализации рационального режима дня (тематика, форма и содержание которых адекватны задачам

обеспечения жизни и здоровья обучающихся, здорового и безопасного образа жизни);

- уровень безопасности для обучающихся среды образовательной организации, реалистичность количества и достаточность мероприятий;

- согласованность мероприятий, обеспечивающих жизнь и здоровье обучающихся, формирование здорового и безопасного образа жизни с участием медиков и родителей обучающихся, привлечение профильных организаций, родителей, общественности и др. к организации мероприятий;

- степень учета в осуществлении образовательной деятельности состояния межличностных отношений в сообществах обучающихся (конкретность и измеримость задач по обеспечению позитивных межличностных отношений обучающихся; уровень обусловленности задач анализом ситуации в образовательной организации, студенческой группе; уровень дифференциации работы исходя из социально-психологического статуса отдельных категорий обучающихся; периодичность фиксации динамики состояния межличностных отношений в студенческих группах);

- реалистичность количества и достаточность мероприятий, обеспечивающих позитивные межличностные отношения, атмосферу снисходительности, терпимости друг к другу, в том числе поддержку лидеров студенческих сообществ, недопущение притеснения одними студентами других, оптимизацию взаимоотношений между микрогруппами, между обучающимися и преподавателями;

- согласованность с психологом мероприятий, обеспечивающих позитивные межличностные отношения обучающихся, с психологом;

- степень учета индивидуальных особенностей обучающихся при освоении содержания образования в реализуемых образовательных программах (учет индивидуальных возможностей, а также типичных и персональных трудностей в освоении обучающимися содержания образования);

- уровень поддержки позитивной динамики академических достижений обучающихся, степень дифференциации стимулирования обучения отдельных категорий обучающихся;

- реалистичность количества и достаточность мероприятий, направленных на обеспечение мотивации учебной деятельности; обеспечение академических достижений одаренных студентов; преодоление трудностей в освоении содержания образования; обеспечение образовательной среды;

- обеспечение условий защиты студентов от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Степень реализации задачи воспитания компетентного гражданина

России, принимающего судьбу Отечества как свою личную, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа России, выражается в следующих показателях:

- степень конкретности задач патриотического, гражданского, экологического воспитания, уровень обусловленности формулировок задач анализом ситуации в образовательной организации, студенческой группе; учет возрастных особенностей, традиций образовательной организации, специфики студенческой группы;

- степень реалистичности количества и достаточности мероприятий, вовлеченность обучающихся в общественную самоорганизацию жизни образовательной организации (тематика, форма и содержание которых адекватны задачам патриотического, гражданского, трудового, экологического воспитания обучающихся);

- степень обеспечения в деятельности педагогов решения задач педагогической поддержки обучающихся, содействия обучающимся в самопознании, самоопределении, самосовершенствовании;

- интенсивность взаимодействия с социальными институтами, социальными организациями, отдельными лицами – субъектами актуальных социальных практик;

- согласованность мероприятий патриотического, гражданского, трудового, экологического воспитания с родителями обучающихся, привлечение к организации мероприятий профильных организаций, родителей, общественности и др.

Степень реализации образовательной организацией задач развития у обучающегося самостоятельности, формирования готовности к жизненному самоопределению (в профессиональной, досуговой, образовательной и других сферах жизни) выражается в формировании у обучающихся компетенции обоснованного выбора в условиях возможного негативного воздействия информационных ресурсов.

Степень реальности достижений колледжа в воспитании и социализации обучающихся выражается в доле выпускников колледжа, которые продемонстрировали результативность в решении задач продолжения образования, трудоустройства, успехи в профессиональной деятельности.

#### **4.4. Программа коррекционной работы**

Программа коррекционной работы (ПКР) является неотъемлемым структурным компонентом основной образовательной программы образовательной организации. ПКР разрабатывается для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов - индивидуальной программой реабилитации инвалида. Адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

ПКР вариативна по форме и содержанию в зависимости от состава обучающихся с ОВЗ и создании новых условий для обучения студентов с ОВЗ и инвалидов.

Программа коррекционной работы на уровне среднего общего образования обязательна в процессе обучения подростков с ОВЗ и инвалидов, у которых имеются особые образовательные потребности, а также обеспечивает поддержку студентов, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Программа коррекционной работы разрабатывается на весь период освоения уровня общеобразовательного цикла, имеет четкую структуру и включает несколько разделов:

- 1) цели и задачи коррекционной работы
- 2) перечень и содержание комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий
- 3) система комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся
- 4) механизм взаимодействия педагогов, специалистов в области коррекционной и специальной педагогики, специальной психологии, медицинских работников;
- 5) планируемые результаты работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями.

#### **4.4.1. Цели и задачи коррекционной работы**

Цель программы коррекционной работы – создание системы комплексной психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями, направленной на коррекцию и/или компенсацию недостатков в физическом или психическом развитии, социальной ситуации для успешного освоения ими основной образовательной программы, социализации, обеспечения психологической устойчивости студентов.

Цель определяет задачи:

- выявление особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ, инвалидов, а также студентов, попавших в трудную жизненную ситуацию;
- создание условий для успешного освоения программы (ее элементов) и прохождения промежуточной и итоговой аттестации (выпускная квалификационная работа в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы (проекта));
- коррекция (минимизация) имеющихся нарушений (личностных, регулятивных, когнитивных, коммуникативных);
- обеспечение непрерывной коррекционно-развивающей работы в единстве урочной и внеурочной деятельности;
- осуществление консультативной работы с педагогами, родителями, социальными работниками, а также потенциальными работодателями;
- проведение информационно-просветительских мероприятий.

#### **4.4.2. Перечень и содержание комплексных, индивидуально ориентированных коррекционных мероприятий**

Направления коррекционной работы –

- диагностическое,
- коррекционно-развивающее,
- консультативное и
- информационно-просветительское –

способствуют освоению обучающимися с особыми образовательными потребностями основной образовательной программы среднего профессионального образования, компенсации имеющихся нарушений развития, содействуют освоению специальности и социализации студентов. Данные направления раскрываются содержательно в разных организационных формах деятельности образовательной организации.

## **Диагностическое направление**

Диагностическое направление работы включает выявление характера и сущности нарушений у студентов с ОВЗ и инвалидов, определение их особых образовательных потребностей (общих и специфических). Также изучаются особые образовательные потребности обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Диагностическое направление коррекционной работы в образовательной организации проводят преподаватели-предметники и все специалисты (педагог-психолог, социальный педагог).

Преподаватели осуществляют аттестацию обучающихся, в том числе с ОВЗ, по учебным предметам, дисциплинам, модулям, курсам, практикам в течение года в ходе текущего контроля и в период промежуточной аттестации в формах, определенных учебным планом, определяют динамику освоения ими основной образовательной программы, основные трудности.

Специалисты проводят диагностику нарушений и дифференцированное определение особых образовательных потребностей студентов с ОВЗ, инвалидов, а также подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию, в начале и в конце учебного года. В зависимости от состава обучающихся с ОВЗ в образовательной организации к диагностической работе привлекаются разные специалисты.

В своей работе специалисты ориентируются на заключение ПМПК о статусе обучающихся с ОВЗ и на индивидуальную программу реабилитации инвалидов (ИПР).

## **Коррекционно-развивающее направление**

Коррекционно-развивающее направление работы позволяет преодолеть (компенсировать) или минимизировать недостатки психического и/или физического развития студентов, подготовить их к самостоятельной профессиональной деятельности и вариативному взаимодействию в поликультурном обществе. Для этого различными специалистами (педагогом-психологом, социальным педагогом и др.) разрабатываются индивидуально ориентированные рабочие коррекционные программы. Эти программы создаются на дискретные, более короткие сроки (семестр, год), чем весь уровень среднего профессионального, на который рассчитана ПКР. Поэтому рабочие коррекционные программы являются вариативным и гибким инструментом ПКР.

Коррекционное направление ПКР осуществляется в единстве урочной и внеурочной деятельности.

В урочной деятельности эта работа проводится частично преподавателями и мастерами производственного обучения. Целенаправленная реализация данного направления проводится группой специалистов организации: педагогом-психологом (при необходимости привлекаются внешние специалисты - сурдопедагог, тифлопедагог и др.). Специалисты, как правило, проводят коррекционную работу во внеурочной деятельности. Вместе с тем в случае необходимости они присутствуют и оказывают помощь на уроке (тьютор, сопровождающий подростка с ДЦП). Роль тьюторов могут выполнять одноклассники студентов с особыми образовательными потребностями, помогая обучающимся в передвижении по зданию и кабинетам. Эта деятельность может осуществляться на основе волонтерства.

Коррекционная работа с обучающимися с нарушениями речи, слуха, опорно-двигательного аппарата может включать следующие направления индивидуальных и подгрупповых коррекционных занятий: «Развитие устной и письменной речи, коммуникации», «Социально-бытовая ориентировка», «Ритмика», «Развитие эмоционально-волевой сферы».

Для слабослышащих подростков, кроме перечисленных занятий, обязательны индивидуальные занятия по развитию слуха и формированию произношения.

Для слабовидящих учеников необходимо проведение индивидуальной и подгрупповой коррекционной работы по развитию зрительного восприятия и охране зрения.

Студентам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, рекомендованы занятия с педагогом-психологом по формированию стрессоустойчивого поведения, по преодолению фобий и моделированию возможных вариантов решения проблем различного характера (личностных, межличностных, социальных и др.).

Залогом успешной реализации программы коррекционной работы является тесное сотрудничество всех специалистов и педагогов, а также родителей, представителей администрации, органов опеки и попечительства и других социальных институтов.

Спорные вопросы, касающиеся успеваемости студентов с ОВЗ, их поведения, динамики продвижения в рамках освоения основной программы обучения (как положительной, так и отрицательной), а также вопросы прохождения промежуточной и итоговой аттестации выносятся на обсуждение психолого-педагогического консилиума организации, методических объединений и ПМПК.

## **Консультативное направление работы**

Консультативное направление работы решает задачи конструктивного взаимодействия педагогов и специалистов по созданию благоприятных условий для обучения и компенсации недостатков студентов с ОВЗ, отбора и адаптации содержания их обучения, прослеживания динамики их развития и проведения своевременного пересмотра и совершенствования программы коррекционной работы; непрерывного сопровождения семей обучающихся с ОВЗ, включения их в активное сотрудничество с педагогами и специалистами:

- Консультативное направление программы коррекционной работы осуществляется во внеурочной и внеучебной деятельности куратором группы и группой специалистов: педагогом-психологом, социальным педагогом.

- Куратор группы проводит консультативную работу с родителями студентов. Данное направление касается обсуждения вопросов успеваемости и поведения обучающихся, выбора и отбора необходимых приемов, способствующих оптимизации его обучения. В отдельных случаях куратор может предложить методическую консультацию в виде рекомендаций (по изучению отдельных разделов программы).

- Педагог-психолог проводит консультативную работу с педагогами, администрацией колледжа и родителями. Работа с педагогами касается обсуждения проблемных ситуаций и стратегий взаимодействия. Работа психолога с администрацией колледжа включает просветительскую и консультативную деятельность.

- Работа психолога с родителями ориентирована на выявление и коррекцию имеющихся у студентов проблем - академических и личностных.

## **Информационно-просветительское направление**

Информационно-просветительское направление работы способствует расширению представлений всех участников образовательных отношений о возможностях людей с различными нарушениями и недостатками, позволяет раскрыть разные варианты разрешения сложных жизненных ситуаций.

Данное направление специалисты реализуют на методических объединениях, родительских собраниях, педагогических советах в виде сообщений, презентаций и докладов, а также психологических тренингов (педагог-психолог) и лекций (логопед, дефектолог).

Направления коррекционной работы реализуются в урочной и внеурочной деятельности.

#### **4.4.3. Система комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся**

Для реализации требований к ПКР, обозначенных в ФГОС, при появлении (наличии) студентов, нуждающихся в коррекционной работе в колледже создается рабочая группа, в которую наряду с основными педагогами могут быть включены следующие специалисты: педагог-психолог, социальный педагог, логопед, сурдопедагог, тифлопедагог.

ПКР может быть разработана рабочей группой образовательной организации поэтапно: на подготовительном этапе определяется нормативно-правовое обеспечение коррекционной работы, анализируется состав обучающихся с ОВЗ в образовательной организации (в том числе - инвалидов, также студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию), их особые образовательные потребности; сопоставляются результаты обучения этих обучающихся на предыдущем уровне образования; создается (систематизируется, дополняется) фонд методических рекомендаций по обучению данных категорий обучающихся с ОВЗ, инвалидов, а также со студентами, попавшими в сложную жизненную ситуацию.

На основном этапе разрабатываются общая стратегия обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация и механизм реализации коррекционной работы; раскрываются направления и ожидаемые результаты коррекционной работы, описываются специальные требования к условиям реализации ПКР. Особенности содержания индивидуально-ориентированной работы могут быть представлены в рабочих коррекционных программах.

На заключительном этапе осуществляется внутренняя экспертиза программы, возможна ее доработка; проводится обсуждение хода реализации программы на внутриколледжных консилиумах, методических объединениях групп педагогов и специалистов, работающих со студентами с ОВЗ; принимается итоговое решение.

Для реализации ПКР в образовательной организации целесообразно создание службы комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Психолого-медико-социальная помощь оказывается студентам на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей). Необходимым условием являются рекомендации ПМПК и наличие ИПР (для инвалидов).

Комплексное психолого-медико-социальное сопровождение и поддержка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию, обеспечиваются специалистами образовательной организации (педагогом-психологом, медицинским работником, социальным педагогом), регламентируются локальными нормативными актами колледжа, а также его уставом; реализуются преимущественно во внеурочной деятельности.

Тесное взаимодействие специалистов при участии педагогов образовательной организации, представителей администрации и родителей (законных представителей) является одним из условий успешности комплексного сопровождения и поддержки студентов.

Медицинская поддержка и сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации осуществляются медицинским работником (медицинской сестрой) на регулярной основе.

Социально-педагогическое сопровождение студентов с ограниченными возможностями здоровья в колледже осуществляет социальный педагог. Деятельность социального педагога может быть направлена на защиту прав всех обучающихся, охрану их жизни и здоровья, соблюдение их интересов; создание для студентов комфортной и безопасной образовательной среды. Целесообразно участие социального педагога в проведении профилактической и информационно-просветительской работы по защите прав и интересов студентов с ОВЗ, в выборе профессиональных склонностей и интересов. Социальный педагог взаимодействует со специалистами организации, с педагогами группы, в случае необходимости - с медицинским работником, а также с родителями (законными представителями), специалистами социальных служб, органами исполнительной власти по защите прав детей.

Психологическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в рамках реализации основных направлений психологической службы колледжа.

Педагог-психолог проводит занятия по комплексному изучению и развитию личности студентов с ограниченными возможностями здоровья. Кроме того, одним из направлений деятельности педагога-психолога на данном уровне обучения является психологическая подготовка студентов к прохождению промежуточной и итоговой аттестации.

Работа организовывается фронтально, индивидуально и в мини-группах. Основные направления деятельности педагога-психолога состоят в проведении психодиагностики; развитии и коррекции эмоционально-волевой

сферы обучающихся; совершенствовании навыков социализации и расширении социального взаимодействия со сверстниками (совместно с социальным педагогом); разработке и осуществлении развивающих программ; психологической профилактике, направленной на сохранение, укрепление и развитие психологического здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Помимо работы со студентами педагог-психолог проводит консультативную работу с педагогами, администрацией колледжа и родителями по вопросам, связанным с обучением и воспитанием обучающихся. Кроме того, в течение года педагог-психолог осуществляет информационно-просветительскую работу с родителями и педагогами. Данная работа включает чтение лекций, проведение обучающих семинаров и тренингов.

Значительная роль в организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ принадлежит психолого-педагогическому консилиуму колледжа (ППк). Его цель - уточнение особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ и студентов, попавших в сложную жизненную ситуацию, оказание им помощи (методической, специализированной и психологической). Помощь заключается в разработке рекомендаций по обучению и воспитанию; в составлении в случае необходимости индивидуальной программы обучения; в выборе специальных приемов, средств и методов обучения, в адаптации содержания учебного материала. Специалисты консилиума следят за динамикой продвижения студентов в рамках освоения основной программы обучения и своевременно вносят коррективы в программу обучения и в рабочие программы коррекционной работы; рассматривают спорные и конфликтные случаи, предлагают и осуществляют отбор необходимых для студента (студентов) дополнительных дидактических и учебных пособий.

В состав ППк входят: педагог-психолог, педагоги и представитель администрации. Родители уведомляются о проведении ППк.

Психолого-педагогический консилиум организации собирается не реже двух раз в месяц. На заседаниях консилиума проводится комплексное обследование студентов в следующих случаях:

- первичного обследования (осуществляется сразу после поступления студента с ОВЗ в колледж для уточнения диагноза и выработки общего плана работы, в том числе разработки рабочей программы коррекционной работы);
- диагностики в течение года (диагностика проводится по запросу педагога и (или) родителей по поводу имеющихся и возникающих у студента академических и поведенческих проблем с целью их устранения);

- диагностики по окончании семестра и учебного года с целью мониторинга динамики студента и выработки рекомендаций по дальнейшему обучению;

- диагностики в нештатных (конфликтных) случаях.

Формы обследования студентов могут варьироваться: групповая, подгрупповая, индивидуальная.

В случаях выявления изменения в психическом и/или физическом состоянии обучающегося с ОВЗ, сохраняющихся у него проблем в освоении основной образовательной программы в рабочую коррекционную программу вносятся коррективы.

Ориентируясь на заключения ПМПК, результаты диагностики ППк и обследования конкретными специалистами и педагогами образовательной организации, определяются ключевые звенья комплексных коррекционных мероприятий и необходимость вариативных индивидуальных планов обучения обучающихся с ОВЗ и студентов, попавших в трудную жизненную ситуацию.

Реализация системы комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривает создание специальных условий: организационных, кадровых, психолого-педагогических, программно-методических, материально-технических, информационных.

Образовательная организация при отсутствии необходимых условий (кадровых, материально-технических и др.) может осуществлять деятельность службы комплексного психолого-медико-социального сопровождения и поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе сетевого взаимодействия с различными организациями: медицинскими учреждениями; центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи; образовательными организациями, реализующими адаптированные основные образовательные программы, и др.

#### **4.4.4. Механизм взаимодействия педагогов, специалистов в области коррекционной и специальной педагогики, специальной психологии, медицинских работников**

Механизм взаимодействия заключается

- во взаимосвязи ПКР и рабочих коррекционных программ,  
- во взаимодействии педагогов различного профиля (преподавателей, мастеров производственного обучения, социальных педагогов, педагогов и др.) и специалистов: дефектологов (логопеда, тифлопедагога, сурдопедагога),

педагогов-психологов, медицинских работников внутри организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- в сетевом взаимодействии специалистов различного профиля (в том числе - в образовательных холдингах);

- в сетевом взаимодействии педагогов и специалистов с организациями, реализующими адаптированные программы обучения, с ПМПК, с Центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- с семьей;

- с другими институтами общества (профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования; организациями дополнительного образования).

В ходе реализации ПКР в сетевой форме несколько организаций, осуществляющих образовательную деятельность, совместно разрабатывают и утверждают программы, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию (их вид, уровень, направленность).

В обязательной части учебного плана коррекционная работа реализуется при освоении содержания основной образовательной программы в учебной урочной деятельности. Преподаватели ставят и решают коррекционно-развивающие задачи на уроках, с помощью специалистов осуществляют отбор содержания учебного материала (с обязательным учетом особых образовательных потребностей обучающихся с ОВЗ), используют специальные методы и приемы.

Коррекционные занятия со специалистами являются обязательными и проводятся по индивидуально ориентированным рабочим коррекционным программам в учебной внеурочной деятельности.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, реализация коррекционной работы в учебной урочной деятельности осуществляется при наличии нелинейного расписания, позволяющего проводить уроки с обучающимися со сходными нарушениями из разных групп.

Например, учебные занятия по одному или по два часа в неделю реализуются:

- для слабовидящих подростков - по специальным предметам: «Социально-бытовая ориентировка», «Развитие мимики и пантомимики»;

- для обучающихся с нарушениями речи, слуха, опорно-двигательного аппарата - учебные занятия «Развитие речи», «Культура речи», «Стилистика текста»; в курс литературы включается модуль «Литературное краеведение» (выбор по усмотрению образовательной организации).

Коррекционная работа во внеучебной деятельности осуществляется по программам внеурочной деятельности разных видов (познавательная деятельность, проблемно-ценностное общение, досугово-развлекательная деятельность (досуговое общение), социальное творчество (социально преобразующая добровольческая деятельность), трудовая (производственная) деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность), опосредованно стимулирующих и корригирующих развитие старшеклассников с ОВЗ.

Специалисты и педагоги с участием самих обучающихся с ОВЗ и их родителей (законных представителей) разрабатывают индивидуальные учебные планы с целью развития потенциала студентов.

#### **4.4.5. Планируемые результаты работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями**

В итоге проведения коррекционной работы, обучающиеся с ОВЗ осваивают основную образовательную программу среднего общего образования в рамках образовательной программы среднего профессионального образования.

Результаты обучающихся с особыми образовательными потребностями демонстрируют готовность к профессиональной деятельности в соответствии с освоенной квалификацией Оператор информационных систем и ресурсов по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов и достаточные способности к самопознанию, саморазвитию, самоопределению.

Планируется преодоление, компенсация или минимизация имеющихся у подростков нарушений; совершенствование личностных, регулятивных, познавательных и коммуникативных компетенций, что позволит студентам освоить основную образовательную программу, успешно пройти государственную итоговую аттестацию и приступить к профессиональной деятельности или продолжить обучение в выбранных профессиональных образовательных организациях разного уровня.

Личностные результаты:

- сформированная мотивация к труду;
- ответственное отношение к выполнению заданий;
- адекватная самооценка и оценка окружающих людей;
- сформированный самоконтроль на основе развития эмоциональных и волевых качеств;
- умение вести диалог с разными людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- понимание ценностей здорового и безопасного образа жизни, наличие потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

- понимание и неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков);

- осознанный выбор будущей профессии и адекватная оценка собственных возможностей по реализации жизненных планов;

- ответственное отношение к созданию семьи на основе осмысленного принятия ценностей семейной жизни.

Метапредметные результаты:

- продуктивное общение и взаимодействие в процессе совместной деятельности, согласование позиции с другими участниками деятельности, эффективное разрешение и предотвращение конфликтов;

- овладение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;

- самостоятельное (при необходимости - с помощью) нахождение способов решения практических задач, применения различных методов познания;

- ориентирование в различных источниках информации, самостоятельное или с помощью; критическое оценивание и интерпретация информации из различных источников;

- овладение языковыми средствами, умениями их адекватного использования в целях общения, устного и письменного представления смысловой программы высказывания, ее оформления;

- определение назначения и функций различных социальных институтов.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы должны обеспечивать возможность дальнейшей профессиональной деятельности студентов с ОВЗ и/или успешного профессионального обучения.

Обучающиеся с ОВЗ достигают предметных результатов освоения основной образовательной программы на различных уровнях (базовом, углубленном) в зависимости от их индивидуальных способностей, вида и выраженности особых образовательных потребностей, а также успешности проведенной коррекционной работы.

На углубленном уровне, ориентированном преимущественно на подготовку к последующему профессиональному образованию, старшеклассники с ОВЗ достигают предметных результатов путем более глубокого, чем это предусматривается базовым курсом, освоения основ наук,

систематических знаний и способов действий, присущих данному учебному предмету (предметам).

Предметные результаты освоения интегрированных учебных предметов ориентированы на формирование целостных представлений о мире и общей культуры обучающихся путем освоения систематических научных знаний и способов действий на метапредметной основе.

Учитывая разнообразие и вариативность особых образовательных потребностей обучающихся, а также различную степень их выраженности, прогнозируется достаточно дифференцированный характер освоения ими предметных результатов.

Предметные результаты:

- освоение программы учебных предметов на углубленном уровне при сформированной учебной деятельности и высоких познавательных и/или речевых способностях и возможностях;

- освоение программы учебных предметов на базовом уровне при сформированной в целом учебной деятельности и достаточных познавательных, речевых, эмоционально-волевых возможностях;

- освоение элементов учебных предметов на базовом уровне и элементов интегрированных учебных предметов (подростки с когнитивными нарушениями).

Результатом освоения профессиональной части образовательной программы является формирование

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), выбранным видам деятельности предусмотренными ФГОС СПО (оформление и компоновка технической документации; подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота):

Оформление и компоновка технической документации:

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.

Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота:

ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота;

ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью;

ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации. Освоение образовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы с присвоением квалификации Оператор информационных систем и ресурсов.

Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также студенты,

освоившие часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленные из образовательной организации, получают справку об обучении или о периоде обучения по образцу, разработанному образовательной организацией.

## **5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ**

Освоение ОПОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Изучение программы завершается государственной итоговой аттестацией, по результатам которой выпускникам присваивается квалификация – Оператор информационных систем и ресурсов.

### **1. Организация и формы представления и учета результатов текущего контроля**

Для проведения текущего контроля используются следующие формы:

- опрос (групповой, фронтальный, индивидуальный, письменный и др);
- тестирование;
- оценка выполнения практического занятия;
- оценка выполнения лабораторного занятия;
- оценка работы на семинаре;
- оценка контрольной работы;
- оценка самостоятельной работы в различных формах;
- другие формы текущей аттестации.

Текущий контроль практики проводится в форме экспертной оценки выполнения работ на практике руководителем практики.

Периодичность текущего контроля не реже 1 раза за 12 часов учебных занятий.

### **2. Организация и фор**

### **3. мы представления и учета результатов промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в формах:

- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- экзамен по модулю;

Конкретные формы промежуточной аттестации и ее периодичность определяются учебным планом.

Организация и порядок проведения промежуточной аттестации определяется фондами оценочных средств.

### **4. Организация, содержание и критерии оценки результатов государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме проводится в форме демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням в зависимости от решения образовательной организации и выбора выпускника:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации проводится в соответствии с программой ГИА, утвержденной после ее обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации..

## **5. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций**

Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций представлены в Приложении 10.

## **6.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ. СИСТЕМА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов**

Прием в колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Для приема по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов вступительные (творческие) испытания не проводятся.

Зачисление на профессию 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов проводится по среднему баллу результатов освоения поступающим образовательных программ среднего общего образования, начального или высшего профессионального образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

### **6.2. Общесистемные условия**

Реализация образовательной программы проводится:

1) в зданиях и сооружениях, принадлежащих колледжу на основании права собственности, расположенные по адресу: Чеченская Республика, г. Шали, 7-ой Магнитный переулок, 16.

2) на базах практики на основании договоров о практике (практической подготовке). Перечень баз практики может расширяться в ходе реализации образовательной программы и дополняться в рамках ежегодного обновления ОПОП (Приложение 11).

### **6.3. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы**

Учебные аудитории для проведения уроков, лекций, практических занятий, консультаций (групповых и индивидуальных), семинаров, предусмотренных образовательной программой, текущего контроля и

промежуточной аттестации, оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Мастерские, лаборатории оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Образовательный процесс обеспечен комплектом лицензионного программного обеспечения: Windows 10 Pro, Microsoft Office.

Для реализации основной профессиональной образовательной программы должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

<b>Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских</b>	<b>№ каб.</b>
<b>Кабинеты:</b>	
Социально-экономических дисциплин;	8
Иностранного языка;	1
Информатики;	5
Безопасности жизнедеятельности.	4
<b>Лаборатории:</b>	
Информационных технологий;	5
Компьютерной графики;	6
Информационных систем и ресурсов.	6
<b>Спортивный комплекс</b>	
<b>Залы:</b>	
библиотека, читальный зал с выходом в интернет;	11
актовый зал.	

<b>Название кабинетов и лабораторий</b>	<b>Перечень учебного оборудования</b>
Социально-экономических дисциплин.	Рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, доска, компьютер, проекционный экран, проектор, настенные стенды, шкаф для хранения документов, методические пособия, сборники законодательных актов РФ

Информатики и информационных технологий.	Рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся , доска, компьютеры, интерактивная доска, компьютеры 18 шт.+1учительский, настенные стенды, шкаф для хранения документов, методические пособия, сборники законодательных актов РФ
Иностранного языка.	Рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся , доска, компьютер, проекционный экран, проектор, настенные стенды, шкаф для хранения документов, методические пособия, сборники законодательных актов РФ
Информатики.	Рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся , доска, компьютеры, интерактивная доска, компьютеры 18 шт.+1учительский, настенные стенды, шкаф для хранения документов, методические пособия, сборники законодательных актов РФ
Безопасности жизнедеятельности.	Рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся , доска, ноутбук, настенные стенды, шкаф для хранения документов, методические пособия, сборники законодательных актов РФ
Информационных технологий.	Рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся , доска, компьютеры, интерактивная доска, компьютеры 18 шт.+1учительский, настенные стенды, шкаф для хранения документов, методические пособия, сборники законодательных актов РФ
Компьютерной графики.	Рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся , доска, компьютеры, интерактивная доска, компьютеры 10 шт.+1учительский, настенные стенды, шкаф для хранения документов, методические пособия, сборники законодательных актов РФ
Информационных систем и ресурсов.	Рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся , доска, компьютеры, интерактивная доска, компьютеры 10 шт.+1учительский, настенные стенды, шкаф для хранения документов, методические пособия, сборники законодательных актов РФ

#### **6.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы включает характеристики читального зала, административных помещений, официального сайта колледжа в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Электронный читальный зал оснащен: 3 ноутбуками, 1 многофункциональным устройством.

Ноутбуки подключены к сети «Интернет».

В электронной библиотеке колледжа осуществляется предоставление онлайн-доступа к полнотекстовым информационным ресурсам ЭР ЦОС СПО «PROFOБРАЗОВАНИЕ».

Каждому обучающемуся и преподавателю колледжа предоставлена возможность бесплатно работать в полнотекстовом режиме с лицензионной литературой ЭР ЦОС СПО «PROFOБРАЗОВАНИЕ» (количество одновременных удаленных доступов – 100% обучающихся).

Работа в online версии доступна круглосуточно на сайте [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru). Доступ к полному тексту изданий возможен после авторизации, для этого пользователям ЭБС необходимо пройти авторизацию и в дальнейшем работать под своими учетными данными.

Работа обучающихся колледжа с ЭР ЦОС СПО «PROFOБРАЗОВАНИЕ» возможна в том числе с мобильных устройств (скачать приложение IPRbooks Mobile Reader можно на App Store или Play Market). Инструкции по работе с ЭБС доступны на сайте в личном кабинете пользователя (<https://profspo.ru/users>), также доступна видеоинструкция.

ЭР ЦОС СПО «PROFOБРАЗОВАНИЕ» - современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в Шалинском колледже.

ЭР ЦОС СПО «PROFOБРАЗОВАНИЕ» объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенную для разных направлений обучения, с помощью которого студенты могут получить необходимые знания, подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты. Преподавателям ЭР ЦОС СПО «PROFOБРАЗОВАНИЕ» оказывается полезной при составлении РПД, подготовке и проведении занятий, получении информации о новых публикациях коллег.

Для удобства преподавателей в ЭР ЦОС СПО «PROFOБРАЗОВАНИЕ» подготовлен каталог доступных изданий, рекомендованных для включения в рабочие программы:

<https://profspo.ru/>

Каталог актуален, доступен в режиме онлайн. Для каждого издания представлена информация о сроках гарантированного размещения в ЭБС.

ЭР ЦОС СПО «PROFOБРАЗОВАНИЕ» содержит более 128000 изданий, из которых более 40000 - учебные и научные издания по различным дисциплинам, около 700 наименований российских и зарубежных журналов, более 2000 аудиоизданий.

Контент ЭБС IPRwvreader-banner BOOKS представлен изданиями более 600 федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, ведущих авторских коллективов, содержание которых соответствует требованиям федеральных образовательных стандартов высшего, среднего и дополнительного профессионального образования.

ЭР ЦОС СПО «ПРОФОБРАЗОВАНИЕ» содержит эксклюзивные издания, не представленные в других ресурсах, в том числе книги издательств группы компаний IPR MEDIA: «Вузовское образование», «Профобразование», «Ай Пи Эр Медиа». ЭБС ежедневно пополняется новыми актуальными изданиями.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждому предмету, дисциплине (модулю) из расчета одно электронное учебное издание по каждому предмету, дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам (модулям).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Колледж имеет свой интернет-сайт - <https://shgkk.prof95.ru/>, на котором размещена полная информация об учебном заведении в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" и Приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.11.2023 N 76133)

## **6.5. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе**

При реализации ППКРС следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (деловые и ролевые игры, решение практических ситуаций - кейсов, тренинги, уроки-

конференции, уроки-конкурсы, проблемное изложение материала, работа в микрогруппах, уроки-презентации, групповые дискуссии, проектное обучение и др.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Преподаватели должны использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии с учетом особенностей преподаваемых учебных дисциплин и профессиональных модулей; задач занятия; возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

## **6.6. Организация внеаудиторной самостоятельной работы**

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов – вид учебной деятельности, который соответствует конкретной цели и задаче; формирует умения и навыки, повышает степень самостоятельности; вырабатывает установку на познавательную деятельность и активность студентов; обеспечивает активное продвижение студентов от низших к высшим уровням мыслительной деятельности.

Основные цели самостоятельной внеаудиторной работы студентов:

- формирование готовности к самообразованию, самостоятельности и ответственности;
- овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ);
- систематизация и закрепление полученных компетенций, теоретических знаний и практических умений;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, развитие исследовательских умений.
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Цели самостоятельной внеаудиторной работы студентов должны соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам дисциплин и профессиональных модулей, быть реальными, конкретными, выполняемыми и направленными на обучение, развитие и воспитание.

Объем самостоятельной внеаудиторной работы студентов определяется федеральным государственным образовательным стандартом, действующими рабочими учебными планами. Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов определяется рабочей программой учебной дисциплины или профессионального модуля, календарно-тематическим планом.

Формы самостоятельной внеаудиторной работы студентов включают:

- самостоятельная работа с учебной литературой;
- написание доклада, отчета;
- написание плана (краткого и развернутого);
- составление опорного конспекта, аннотации;
- составление теста, контрольных вопросов по конспекту;
- подготовка, составление глоссария, понятийного словаря;
- составление дерева понятий, целей;
- проведение сравнительного анализа;
- заполнение таблицы;
- составление схемы, диаграммы;
- проведение опросов;
- подготовка учебных пособий;
- выполнение упражнений и заданий;
- наблюдение за объектами, процессами;
- подготовка презентации;
- моделирование, изготовление макетов;
- работа над иллюстративным материалом;
- работа над индивидуальным проектом и другие.

Результатом самостоятельной работы является устный или письменный отчет студента в форме: сообщения, доклада, реферата, творческой работы, курсовой работы/проекта, модели, плаката, кроссворда, ответа на вопросы и т.д.

## **6.7. Кадровое обеспечение программы**

Реализация ОПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов обеспечивается педагогическими и

руководящими работниками в соответствии с организационной структурой образовательной организации и требованиями к педагогическим работникам, предъявляемыми ФГОС СПО, ФГОС СОО и ФОП СОО.

Реализация ОПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации ОПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, не менее 25 процентов.

Список педагогических работников образовательной организации, привлекаемых к реализации ОПОП СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

№	Предмет, дисциплина, МДК, практика	ФИО педагогического работника	Образование
1.	СГ.01 История России	Алиева Аминат Вахитовна	<p>Диплом бакалавра №102005 1770914 выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный педагогический университет" г.Грозный от 03 февраля 2021 года,направление: педагогическое образование ( с двумя профилями подготовки)</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 202416246143 от 04.02.2023 года выдан ГБПОУ «ЧПТК» Центр опережающей профессиональной подготовки по дополнительной профессиональной программе «Цифровая трансформация образования. Использование новейших информационных технологий в образовательном процессе. Дистанционное обучение как дополнительный формат преподавания»</p>
2.	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Алихаджиева Хадижат Алашовна	<p>Диплом АВС 0764870 выдан Чеченский государственным педагогическим университетом от 13.09.200 года, квалификация: учитель технологии и предпринимательства.</p> <p>Диплом о профессиональные переподготовки 772416558096 выдан ООО "Академия ДПО" от 15.11.2022 года, квалификация: учитель русского языка и литературы.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 202416246150 от 04.02.2023 года выдан ГБПОУ «ЧПТК» Центр опережающей профессиональной подготовки по дополнительной профессиональной программе «Цифровая трансформация образования. Использование новейших информационных технологий в образовательном процессе. Дистанционное обучение как дополнительный формат преподавания»</p>
3.	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	Юсупова Линда Соит-Хусейновна	<p>Диплом бакалавра 102005 0936343 выдан ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» г. Грозный от 16.07.2000 года с присвоением квалификации бакалавр по направлению подготовки: 04.03.01 Химия</p> <p>Диплом Магистра 102005 0007222 выдан ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени А.А. Кадырова» г. Грозный от 05.07.2023</p>

			года, с присвоением квалификации Магистр по направлению 04.04.01 Химия. Удостоверение о повышении квалификации 200400001057 от 27.01.2025 года по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Методика преподавания общепрофессиональных дисциплин и профессиональный модулей в организации СПО согласно ФГОС» выдан ГБПОУ «Чеченский профессиональный-технологический колледж» Центр опережающей профессиональной подготовки.
4.	СГ.04 Физическая культура	Межидов Шейх Мовсарович	<p>Диплом СПО ЧПОУ "Шалинский колледж" № 132004 0001157 от 23.06.2020 года, квалификация: юрист.</p> <p>Диплом о профессиональной переподготовки 772422046605 выдан ООО «Институт современного дополнительного профессионального образования» от 05.08.2024 года с присвоением квалификации Преподаватель физической культуры</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 200400001062 от 27.01.2025 года по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Методика преподавания общепрофессиональных дисциплин и профессиональный модулей в организации СПО согласно ФГОС» выдан ГБПОУ «Чеченский профессиональный-технологический колледж» Центр опережающей профессиональной подготовки.</p>
5.	СГ.05 Основы финансовой грамотности	Истамулова Асет Бекхановна	<p>Диплом о среднем профессиональном образовании 112004 0059499 выдан 01.07.2022 года ГБПОУ «Чеченский государственный колледж экономики» г.Грозный по специальности Экономика и бухгалтерский учёт с присвоением квалификации бухгалтера.</p> <p>Студентка 4 курса ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 200400001069 от 27.01.2025 года по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Методика преподавания общепрофессиональных дисциплин и профессиональный модулей в организации СПО согласно ФГОС» выдан ГБПОУ «Чеченский профессиональный-технологический колледж» Центр опережающей профессиональной подготовки.</p>
6.	ОП.01 Основы	Миталаева Камила	Диплом бакалавра 102005 1081962 от 13.07.2022 года выдан ФГБОУ ВО

	информационных технологий	Ибрагимовна	"Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный
7.	ОП.02 Документационное обеспечение управления	Исаева Малика Увайсовна	<p>Диплом бакалавра № 1020050451694 выдан ФГБОУ ВО ЧГПУ от 30.06.2016 года. Педагогическое образование с двумя профилями.</p> <p>Диплом магистра № 1020050087319 выдан ФГБОУ ВО ЧГУ Направление: юриспруденция.</p> <p>Диплом о профессиональной переподготовке 622412402717 выдан АНО "Рязанский институт дополнительного профессионального образования, переподготовки и инноваций" от 20.08.2020 года, по программе "Педагогическая деятельность учителя истории и обществознания в соответствии с ФГОС основного и среднего общего образования"</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 202416246146 от 04.02.2023 года выдан ГБПОУ «ЧПТК» Центр опережающей профессиональной подготовки по дополнительной профессиональной программе «Цифровая трансформация образования. Использование новейших информационных технологий в образовательном процессе. Дистанционное обучение как дополнительный формат преподавания»</p>
8.	ОП.03 Базы данных	Каимова Рамнат Исаевна	<p>Диплом бакалавра 102005 1081960 выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный от 13.07.2022 года по направлению подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика, квалификация: бакалавр.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 202416246133 от 04.02.2023 года выдан ГБПОУ «ЧПТК» Центр опережающей профессиональной подготовки по дополнительной профессиональной программе «Методика преподавания общеобразовательных дисциплин и профессиональных модулей в организации СПО согласно ФГОС»</p>
9.	МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных	Каимова Рамнат Исаевна	<p>Диплом бакалавра 102005 1081960 выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный от 13.07.2022 года по направлению подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика, квалификация: бакалавр.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 202416246133 от 04.02.2023 года</p>

	различных форматов		выдан ГБПОУ «ЧПТК» Центр опережающей профессиональной подготовки по дополнительной профессиональной программе «Методика преподавания общеобразовательных дисциплин и профессиональных модулей в организации СПО согласно ФГОС»
10.	МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	Каимова Рамнат Исаевна	<p>Диплом бакалавра 102005 1081960 выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный от 13.07.2022 года по направлению подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика, квалификация: бакалавр.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 202416246133 от 04.02.2023 года выдан ГБПОУ «ЧПТК» Центр опережающей профессиональной подготовки по дополнительной профессиональной программе «Методика преподавания общеобразовательных дисциплин и профессиональных модулей в организации СПО согласно ФГОС»</p>
11.	УП.01 Учебная практика	Каимова Рамнат Исаевна	<p>Диплом бакалавра 102005 1081960 выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный от 13.07.2022 года по направлению подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика, квалификация: бакалавр.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 202416246133 от 04.02.2023 года выдан ГБПОУ «ЧПТК» Центр опережающей профессиональной подготовки по дополнительной профессиональной программе «Методика преподавания общеобразовательных дисциплин и профессиональных модулей в организации СПО согласно ФГОС»</p>
12.	ПП.01 Производственная практика	Каимова Рамнат Исаевна	<p>Диплом бакалавра 102005 1081960 выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный от 13.07.2022 года по направлению подготовки 01.03.02 Прикладная математика и информатика, квалификация: бакалавр.</p> <p>Удостоверение о повышении квалификации 202416246133 от 04.02.2023 года выдан ГБПОУ «ЧПТК» Центр опережающей профессиональной подготовки по дополнительной профессиональной программе «Методика преподавания общеобразовательных дисциплин и профессиональных модулей в организации СПО согласно ФГОС»</p>
13.	МДК.02.01 Структура и	Миталаева Камила	Диплом бакалавра 102005 1081962 от 13.07.2022 года выдан ФГБОУ ВО

	элементы управления системы электронного документооборота	Ибрагимовна	"Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный
14.	МДК.02.02 Сопровождение документов в системе электронного документооборота	Миталаева Камила Ибрагимовна	Диплом бакалавра 102005 1081962 от 13.07.2022 года выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный
15.	УП.02 Учебная практика	Миталаева Камила Ибрагимовна	Диплом бакалавра 102005 1081962 от 13.07.2022 года выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный
16.	ПП.02 Производственная практика	Миталаева Камила Ибрагимовна	Диплом бакалавра 102005 1081962 от 13.07.2022 года выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный
17.	ГИА.00 Государственная итоговая аттестация	Миталаева Камила Ибрагимовна	Диплом бакалавра 102005 1081962 от 13.07.2022 года выдан ФГБОУ ВО "Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова" г.Грозный

## **6.8. Психолого-педагогические условия**

При получении среднего профессионального образования как в урочной, так и во внеурочной работе применяются такие формы, как учебное групповое сотрудничество, проектно-исследовательская деятельность, ролевая игра, дискуссии, тренинги, практики, конференции с постепенным расширением возможностей обучающихся осуществлять выбор характера самостоятельной работы.

Направления работы предусматривают мониторинг психологического и эмоционального здоровья обучающихся с целью сохранения и повышения достижений в личностном развитии, а также определения индивидуальной психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим разного рода трудности.

Приложение № 1  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

## **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

образовательной программы среднего профессионального образования

Частного профессионального образовательного учреждения  
«Шалинский колледж»

по профессии

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

Квалификация:	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения:	очная 10 месяцев
Нормативный срок обучения:	на базе среднего общего образования

## 2. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август															
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 нояб	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9 авг	10-16 авг	17-23 авг	24-31 авг								
1						12						У	У	У	У	У	=	=							12								У	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	П	::	Ш	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

- Условные обозначения:**
- учебные занятия
  - учебная практика
  - Государственная итоговая аттестация
  - промежуточная аттестация в форме экзамена
  - производственная практика
  - каникулы
  - обучение не предусмотрено

3. Сводные данные по бюджету времени (в академических часах и неделях)

Курсы	Обучение по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам (в т.ч. самостоятельная работа) (36 ак.ч./нед.)		Учебная практика в форме практической подготовки (36 ак.ч./нед.)		Производственная практика в форме практической подготовки (36 ак.ч./нед.)		Промежуточная аттестация		Государственная итоговая аттестация (36 ак.ч./нед.)		Каникулы	Всего (по курсам)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
	ак. часов	недель	ак. часов	недель	ак. часов	недель	ак. часов	недель	ак. часов	недель	недель	недель
I курс	432+432=864	12+12=24	180+36=216	5+1=6	0+324=324	0+9=9	0+36=36	0+1=1	36	1	2+0=2	<b>43</b>
<b>Всего</b>	<b>864</b>	<b>24</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>324</b>	<b>9</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>43</b>

4. План учебного процесса\_09.01.03\_10 мес.

Индекс	Наименование циклов, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Формы промежуточной аттестации	Общий объем образовательной программы (ак.ч.)	Государственная итоговая аттестация (ак.ч.)	Промежуточная аттестация в форме экзамена (ак.ч.)		Объем образовательной программы по видам учебной деятельности обучающихся (ак.ч.)						Распределение объема учебных занятий (по курсам и полугодиям) (ак.ч.)				
					Экзамены по предметам, курсам, дисциплинам	Экзамены по модулям	Объем практики в форме практической подготовки	Объем самостоятельной работы	Объем учебных занятий	в том числе:			1 курс				
										в форме практической подготовки	уроков, консультаций, лекций, семинаров	лабораторных и практических занятий	1 семестр	2 семестр			
					17 нед. (в т.ч. учебных занятий и практик - 12 нед., СУП)	24 нед. (в т.ч. учебных занятий и практик - 12 нед., УП, 9ПП, ППА, ППА)											
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>		<b>5/ДЗ</b>	<b>245</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>41</b>	<b>204</b>	<b>72</b>	<b>86</b>	<b>118</b>	<b>132</b>	<b>72</b>			
СГ.01.	История России		ДЗ	43				7	36		36		36				
СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности		-/ДЗ	58				10	48	48		48	24	24			
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности		ДЗ	43				7	36	12	24	12	36				
СГ.04.	Физическая культура		-/ДЗ	58				10	48		2	46	24	24			
СГ.05.	Основы финансовой грамотности		-/ДЗ	43				7	36	12	24	12	12	24			
	<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>			0													
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>		<b>3/ДЗ</b>	<b>129</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>108</b>	<b>44</b>	<b>64</b>	<b>44</b>	<b>72</b>	<b>36</b>			
ОП.01.	Основы информационных технологий		ДЗ	43				7	36	16	20	16	36				
ОП.02.	Документационное обеспечение управления		ДЗ	43				7	36	16	20	16		36			
ОП.03.	Базы данных		ДЗ	43				7	36	12	24	12	36				
	<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>																
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>		<b>1/ДЗ/2Клз/2Эпм</b>	<b>1066</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>540</b>	<b>82</b>	<b>408</b>	<b>204</b>	<b>204</b>	<b>156</b>	<b>252</b>			
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>		<b>1/ДЗ/2Клз/2Эпм</b>	<b>1066</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>540</b>	<b>82</b>	<b>408</b>	<b>204</b>	<b>204</b>	<b>156</b>	<b>252</b>			
<b>ПМ.01</b>	<b>Оформление и компоновка технической документации</b>		<b>1/ДЗ/1Клз/1Эпм.01</b>	<b>392</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>144</b>	<b>38</b>	<b>192</b>	<b>96</b>	<b>96</b>	<b>108</b>	<b>84</b>			
МДК.01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов		-/Клз№1	115					19	96	48	48	72	24			
МДК.01.02.	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных			115			18		19	96	48	48	36	60			
УП.01.	Учебная практика		ДЗ	36				36					36				
ПП.01.	Производственная практика		Клз№1	108				108						108			
	<i>Промежуточная аттестация по модулю</i>		Эпм.01	18			18										
<b>ПМ.02</b>	<b>Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота</b>		<b>1Клз/1Эпм.02</b>	<b>674</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>396</b>	<b>44</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>48</b>	<b>168</b>			
МДК.02.01.	Структура и элементы управления системы электронного документооборота.			116					20	96	48	48	24	72			
МДК.02.02.	Сопровождение документов в системе электронного документооборота.			144			18		24	120	60	60	24	96			
УП.02.	Учебная практика		-/Клз№2	180				180					144	36			
ПП.02.	Производственная практика			216				216						216			
	<i>Промежуточная аттестация по модулю</i>		Эпм.02	18			18										
	<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>																
	<b>Промежуточная аттестация, всего ак.ч.</b>							0	36				0	36			
	<b>Практика, всего ак.ч.</b>							540					180	360			
	<b>Самостоятельная работа, всего ак.ч.</b>							144					72	72			
<b>ИТОГО:</b>				<b>1440</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>540</b>	<b>144</b>	<b>720</b>	<b>320</b>	<b>354</b>	<b>366</b>	<b>360</b>	<b>360</b>		
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>			36	36								36	36			
<b>ВСЕГО:</b>			<b>9/ДЗ/2Клз/2Эпм</b>	<b>1476</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>540</b>	<b>144</b>	<b>720</b>	<b>320</b>	<b>354</b>	<b>366</b>	<b>612</b>	<b>864</b>		
Государственная итоговая аттестация (36 ак.ч./1 нед.) проводится в форме демонстрационного экзамена				<b>Всего в семестре</b>	объем учебных занятий и объем сам. работы, в т.ч. с целью выполнения инд.проекта								432	432	<b>864</b>	24 нед.	
					учебная практика								180	36	<b>216</b>	6 нед.	
					производственная практика										<b>324</b>	9 нед.	
					экзамены (в том числе экзамены по модулю)										<b>2Эпм</b>	<b>36</b>	1 нед.
					дифференцированные зачеты								5ДЗ	4ДЗ+2Клз			
					зачеты												
					Государственная итоговая аттестация								36	<b>36</b>	1 нед.		

Условные обозначения:

	зачёт
	дифференцированный зачёт
	экзамен

### 5. Комплексные формы промежуточной аттестации:

Семестр	Индекс	Наименование предметов, курсов, дисциплин ( модулей), практик	Комплексная форма промежуточной аттестации
2	МДК.01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	Кдз№1
	МДК.01.02.	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	
	ПП.01.	Производственная практика	
2	МДК.02.01.	Структура и элементы управления системы электронного документооборота.	Кдз№2
	МДК.02.02.	Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	
	УП.02.	Учебная практика	
	ПП.02.	Производственная практика	

*Условные обозначения:*

з - зачёт

ДЗ - дифференцированный зачёт

Э - экзамен

Кэ - комплексный экзамен

Кдз - комплексный дифференцированный зачёт

Эпм - экзамен по модулю

КЭпм - комплексный экзамен по модулю

## 6. Практика

Индекс	Профессиональный модуль, в рамках которого проводится практика	Виды практики	Способ реализации	Семестр	Объём практики	
					недель	ак.ч.
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	Учебная	непрерывный период	1	1	36
		Производственная		2	3	108
ПМ.02	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота	Учебная	непрерывный период	1	4	144
		Производственная		2	1	36
				2	6	216
<b>ИТОГО:</b>					<b>15</b>	<b>540</b>


7. График промежуточной аттестации\_09.01.03\_10 мес.

Индекс	Наименование циклов,предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Формы промежуточной аттестации	Промежуточная аттестация в форме экзамена (ак.ч.)		Распределение форм промежуточной аттестации (по курсам и полугодиям)	
			Экзамены по предметам, курсам, дисциплинам	Экзамены по модулям	1 курс	
					1 семестр	2 семестр
			17 нед. ( в т.ч. учебный зачет и практика - 12 нед. «СУП»)			
			24 нед. ( в т.ч. учебный зачет и практика - 12 нед., 1 УП, 9 ПП, 1 ПА, 1 ПАА)			
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>5ДЗ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
СГ.01.	История России	ДЗ			ДЗ	
СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	-ДЗ				ДЗ
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	ДЗ			ДЗ	
СГ.04.	Физическая культура	-ДЗ				ДЗ
СГ.05.	Основы финансовой грамотности	-ДЗ				ДЗ
<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>						
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>3ДЗ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
ОП.01.	Основы информационных технологий	ДЗ			ДЗ	
ОП.02.	Документационное обеспечение управления	ДЗ				ДЗ
ОП.03.	Базы данных	ДЗ			ДЗ	
<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>						
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1ДЗ/2Клз/2Эзм</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>1ДЗ/2Клз/2Эзм</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Оформление и компоновка технической документации</b>	<b>1ДЗ/1Клз/1Эзм.01</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>Эзм.01</b>
МДК.01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	-Клз№1				Клз№1
МДК.01.02.	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных			18		
УП.01.	Учебная практика	ДЗ			ДЗ	
ПП.01.	Производственная практика	Клз№1				
	Промежуточная аттестация по модулю	Эзм.01		18		
<b>ПМ.02</b>	<b>Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота</b>	<b>1Клз/1Эзм.02</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>Эзм.02</b>
МДК.02.01.	Структура и элементы управления системы электронного документооборота.					Клз№2
МДК.02.02.	Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	-Клз№2		18		
УП.02.	Учебная практика					
ПП.02.	Производственная практика					
	Промежуточная аттестация по модулю	Эзм.02		18		
<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>						
<b>Промежуточная аттестация, всего ак.ч.</b>			<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>

	зачёт
	дифференцированный зачёт
	экзамен

8. График самостоятельной работы обучающихся\_09.01.03\_10 мес.

Индекс	Наименование циклов,предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Объём самостоятельной работы, в том числе с целью выполнения индивидуального проекта	Распределение объёма самостоятельной работы обучающихся (по курсам и полугодиям) (ак.ч.)	
			1 курс	
			1 семестр	2 семестр
			17 нед. ( в т.ч. учебных занятий и практик) -12 нед.,5УП)	24 нед. ( в т.ч. учебных занятий и практик) -12 нед.,1УП,9ПП,1ПА,1ПНА)
<b>СГ.00</b>	<b>Социально-гуманитарный цикл</b>	<b>41</b>	<b>27</b>	<b>14</b>
СГ.01.	История России	7	7	
СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	10	5	5
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	7	7	
СГ.04.	Физическая культура	10	5	5
СГ.05.	Основы финансовой грамотности	7	3	4
	<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>			
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>21</b>	<b>14</b>	<b>7</b>
ОП.01.	Основы информационных технологий	7	7	
ОП.02.	Документационное обеспечение управления	7		7
ОП.03.	Базы данных	7	7	
	<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>			
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>82</b>	<b>31</b>	<b>51</b>
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>82</b>	<b>31</b>	<b>51</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Оформление и компоновка технической документации</b>	<b>38</b>	<b>21</b>	<b>17</b>
МДК.01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	19	14	5
МДК.01.02.	Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	19	7	12
УП.01.	Учебная практика			
ПП.01.	Производственная практика			
	<i>Промежуточная аттестация по модулю</i>			
<b>ПМ.02</b>	<b>Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота</b>	<b>44</b>	<b>10</b>	<b>34</b>
МДК.02.01.	Структура и элементы управления системы электронного документооборота.	20	5	15
МДК.02.02.	Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	24	5	19
УП.02.	Учебная практика			
ПП.02.	Производственная практика			
	<i>Промежуточная аттестация по модулю</i>			
	<i>Промежуточная аттестация по циклу</i>		0	0
	<b>Самостоятельная работа, всего ак.ч.</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

Приложение № 2  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

## **КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

образовательной программы среднего профессионального образования

Частного профессионального образовательного учреждения  
**«Шалинский колледж»**

по профессии

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

Квалификация:	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения:	очная
Нормативный срок обучения:	10 месяцев на базе среднего общего образования



1 курс профессии 09.01.02\_00\_16лиц

Индекс	Наименование учебных предметов, дисциплин, МДК, практик	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август				Всего часов																																												
		20 сентября - 5 октября				11 октября - 19 октября				27 октября - 4 ноября				3 ноября - 11 ноября				17 ноября - 24 ноября				1 декабря - 8 декабря				14 декабря - 22 декабря				29 декабря - 5 января				11 января - 19 января				25 января - 1 февраля				7 февраля - 15 февраля				21 февраля - 29 февраля					7 марта - 15 марта				21 марта - 29 марта				4 апреля - 12 апреля				18 апреля - 26 апреля				2 мая - 10 мая				16 мая - 24 мая				30 мая - 7 июня				13 июня - 21 июня				27 июня - 5 июля				3 июля - 11 июля				17 июля - 25 июля			
		1-7	8-14	15-21	22-29	1-8	9-15	16-22	23-30	1-8	9-15	16-22	23-30	1-8	9-15	16-22	23-30	1-8	9-15	16-22	23-30	1-8	9-15	16-22	23-30	1-8	9-15	16-22	23-30	1-8	9-15	16-22	23-30	1-8	9-15	16-22	23-30	1-8	9-15	16-22	23-30	1-8	9-15	16-22	23-30																																																	
СГ.01.	История России	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	36																																												
СГ.02.	Иностранный язык в профессиональной деятельности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24																																																
СГ.03.	Безопасность жизнедеятельности	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	36																																																
СГ.04.	Физическая культура	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24																																																
СГ.05.	Основы финансовой грамотности	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12																																																
ОП.01.	Основы информационных технологий	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	36																																																
ОП.02.	Документационное обеспечение управления	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0																																																
ОП.03.	Базы данных	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	36																																																
МДК.01.01.	Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72																																																
МДК.01.02.	Мониторинг баз данных и формирование запросов к базе данных	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4	36																																																
ПП.01.	Производственная практика																																													0																																																
УП.01.	Учебная практика													36																																36																																																
ПМ.01.	Экзамен по модулю																																													0																																																
МДК.02.01.	Структура и элементы управления системы электронного документооборота	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24																																																
МДК.02.02.	Сопровождение документов в системе электронного документооборота	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24																																																
УП.02.	Учебная практика									36				36				36				36				36				36				36				36				36				144																																																
ПП.02.	Производственная практика																																													0																																																
ПМ.02.	Экзамен по модулю																																													0																																																
ГИА.00.	Государственная итоговая аттестация																																													0																																																
Промежуточная аттестация																																														0																																																
Всего ак.ч. в неделю - общее количество часов по специальности с промежуточной аттестацией - практикум		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	540																																																

дифференциальный зачет  
 зачет  
 обучение по предпрофильному курсу  
 зачисление  
 каникулы

Приложение № 5  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ**

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация Оператор информационных систем и ресурсов**

**База приема – среднее общее образование**

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.01 История России

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально – гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 05, ОК 06

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	выделять наиболее значимое в перечне информации	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	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	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<b>ЛР 13</b>
Демонстрирующий умение ответственно подходить к работе	<b>ЛР 17</b>
Демонстрирующий способности к самообразования и профессиональному развитию	<b>ЛР 18</b>
Демонстрирующий бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью. Демонстрирующий здоровый и безопасный образ жизни.	<b>ЛР 20</b>
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>ЛР 22</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Общий объем образовательной программы</b>	<b>43</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	36
Самостоятельная работа	7
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. От древней Руси к Российскому государству</b>		<b>4</b>	
Тема 1.1. Древняя Русь и русские земли в XII—XIV веках	<b>Содержание учебного материала</b> Славянский этногенез. Образование Древнерусского государства и его первые князья. Социально-экономические и политические отношения в Древней Руси. Культурное пространство. Формирование системы земель — самостоятельных княжеств. Характеристика основных земель Руси: Владимиро-Суздальская земля, Великий Новгород, Галицко-Волынское княжество. Монгольское нашествие и установление зависимости Руси от ордынских ханов. Отпор агрессии шведских и немецких феодалов в Северо-Западной Руси. Культурное пространство.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 1.2 Русские земли на пути к объединению в XIV—XV веках	<b>Содержание учебного материала</b> Образование Московского княжества и политика московских князей. Формирование единого Русского государства в XV веке. Культура XIV—XV веков.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 2. Россия в XVI—XVII веках: от великого княжества к царству</b>		<b>6</b>	
Тема 2.1 Россия в XVI веке	<b>Содержание учебного материала</b> Россия в первой половине XVI века. Реформы Избранной рады. Опричнина. Внешняя политика Ивана Грозного. Культура XVI века	1	ОК 02 ОК 05

			OK 06
Тема 2.2 Смута в России	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Причины и сущность Смуты. Характеристика основных этапов Смуты. Воцарение династии Романовых и завершение Смуты	1	OK 02 OK 05 OK 06
Тема 2.3 Россия в XVII веке	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Социально-экономическое развитие и государственное управление при первых Романовых. Церковный раскол и социальные движения XVII века. Внешняя политика России. Культура XVII века	1	OK 02 OK 05 OK 06
<b>Раздел 3. Россия в конце XVII – XVIII веке: от царства к империи</b>			
Тема 3.1 Эпоха Петровских реформ	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Предпосылки преобразований Петра I. Северная война и военные реформы. Реформы Петра I в экономической, социальной и государственно-административной сферах. Культура и быт петровского времени	1	OK 02 OK 05 OK 06
Тема 3.2 После Петра Великого: эпоха дворцовых переворотов	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Причины нестабильности политического строя. Российская монархия в 1725—1762 годах.	1	OK 02 OK 05 OK 06
Тема 3.3 Россия в 1760—1790-е годы. Правление Екатерины II и Павла I	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Просвещенный абсолютизм Екатерины II. Казацко-крестьянская война под предводительством Е. И. Пугачева. Внешняя политика Екатерины II. Россия при Павле I.	1	OK 02 OK 05 OK 06
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 4. Российская империя в XIX — начале XX века</b>		<b>8</b>	
Тема 4.1	<b>Содержание учебного материала</b>		

Правление Александра I. Эпоха 1812 года	Реформы начала царствования и проекты М. М. Сперанского. Внешняя политика. Отечественная война 1812 года. Движение декабристов	2	OK 02 OK 05 OK 06
Тема 4.2 Николаевское самодержавие	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Политика государственного консерватизма. Основные направления внешней политики.	2	OK 02 OK 05 OK 06
Тема 4.3 Россия в эпоху реформ второй половины XIX века. Народное самодержавие Александра III	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Преобразования Александра II: социальная и правовая модернизация. Внутренняя политика царизма и контрреформы Александра III. Модернизация российской экономики. Внешняя политика России в 1880—1890-е годы	2	OK 02 OK 05 OK 06
Тема 4.4 Российский социум XIX века. Кризис империи в начале XX века	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Этноконфессиональная картина России в XIX веке. Культура России в первой половине XIX века. На пороге нового века: динамика и противоречия развития. Россия в системе международных отношений. Русско-японская война 1904—1905 годов. Образование политических партий в конце XIX — начале XX века. Первая русская революция 1905—1907 годов. Начало парламентаризма. Столыпинские реформы	2	OK 02 OK 05 OK 06
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 5. Россия в годы великих потрясений (1914—1921)</b>		<b>4</b>	
Тема 5.1 Россия в войнах и революциях	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Россия в Первой мировой войне. Великая российская революция 1917 года. Первые революционные преобразования большевиков. Гражданская война и ее последствия	2	OK 02 OK 05 OK 06
<b>Раздел 6. Советский Союз в 1920-1930-е годы</b>		<b>4</b>	

Тема 6.1. СССР в годы нэпа (1921— 1928)	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Социально-экономический и политический кризис в начале 1920-х годов. Переход к нэпу. Образование СССР. Внутриполитическая борьба за власть и установление режима личной власти И. В. Сталина. Внешняя политика Советского государства в 1920-е годы.	2	OK 02 OK 05 OK 06
Тема 6.2. СССР в 1929— 1941 годы: форсированная модернизация страны	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Свертывание нэпа и перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Коллективизация сельского хозяйства. Характеристика советского общества в 1930-е годы. Установление режима личной власти И. В. Сталина. Советская культура в 1930-е годы. Внешняя политика в 1930-е годы	2	OK 02 OK 05 OK 06
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 7. Великая Отечественная война 1941-1945 годов</b>		<b>4</b>	
Тема 7.1	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Внешняя политика СССР в начале Второй мировой войны. Первый период войны (июнь 1941 — осень 1942 года)	2	OK 02 OK 05 OK 06
Тема 7.2 Перелом в ходе Великой Отечественной войны. Победа	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 года — 1943 год). Человек и война: единство фронта и тыла. «Все для фронта, все для победы!». Победа СССР в Великой Отечественной войне.	1	OK 02 OK 05 OK 06
Тема 7.3 Окончание Второй мировой войны (1944 год —	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Итоги Второй мировой войны. Нюрнбергский процесс. Роль СССР в создании ООН.	1	OK 02 OK 05 OK 06

сентябрь 1945 года)	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 8. Апогей и кризис советской системы (1945—1991)</b>		<b>4</b>	
Тема 8.1 СССР в послевоенные годы. Поздний сталинизм (1945—1953)	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Послевоенное экономическое развитие страны. Общественно-политическая и культурная жизнь. Внешняя политика СССР и международные отношения в послевоенном мире. Холодная война	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 8.2 «Оттепель» (середина 1950-х — первая половина 1960-х годов)	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Смена политического курса. Противоречия в реформах Н. С. Хрущева. Новые реальности внешней политики. «Оттепель» в духовно-культурной сфере. Карибский кризис. Конец «оттепели».	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 8.3 Советское общество в середине 1960-х — начале 1980-х годов	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Новое руководство и попытки решения внутренних проблем страны. Экономическая реформа 1965 года: замыслы и результаты. Нарастание кризисных явлений в экономической, политической и социально-духовной сферах. Внешняя политика. Агония социализма.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 8.4 Перестройка и распад СССР (1985—1991)	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Цели, предпосылки и этапы перестройки. Попытки экономических преобразований. Реформа политической системы и борьба общественно-политических сил. Новое политическое мышление и внешняя политика. Обострение межнациональных отношений. Августовский путч 1991 года. Распад СССР.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
<b>Раздел 9. Российская Федерация в 1991-2012 годах</b>		<b>2</b>	
Тема 9.1.	<b>Содержание учебного материала</b>		

Становление новой России (1991—2000)	Радикальная социально-экономическая трансформация страны и ее издержки. Общественно-политическое развитие и становление новой российской государственности.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 9.2. Россия в 2000-е годы: вызовы времени и задачи модернизации	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Политические и экономические приоритеты. Внешняя политика в конце XX — начале XXI века	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Истории», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды,
- шкаф для хранения наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

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

### **3.2.2. Основные электронные издания**

Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: учебник (для всех специальностей СПО). - М.: Издательский центр «Академия», 2020

История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.]; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9.

Касьянов, В. В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4.

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, 2022. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0.

Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5.

Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7.

Степанова, Л. Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Степанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10705-0.

Фирсов, С. Л. История России: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470180>.

Касьянов, В. В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474888>.

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, 2022. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470181>.

Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/471503>.

Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471504>.

Степанова, Л. Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Степанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10705-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475018>.

Фирсов, С. Л. История России: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473749>.

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

Новейшая отечественная история XX – нач. XXI вв. В 2-х книгах. М.: «Владос», 2014.

<http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система

<http://slovari-online.ru/cat/исторический-словарь/0.htm> – Словари

<http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> - Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ.

<http://www.iprbookshop.ru/> – Электронно-библиотечная система.

<http://www.openspace.ru/> - Всемирная цифровая библиотека

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b>  основные этапы исторического развития России как основания формирования российской гражданской идентичности, социальных ценностей и социокультурных ориентаций личности; основные закономерности и движущие силы исторического развития; духовные и культурные традиции многонационального народа Российской Федерации; методы исторического познания и их роль в решении задач прогрессивного развития мира и России.</p>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<p><b>Умения:</b>  устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями; выявлять существенные особенности исторических процессов и явлений с точки зрения интересов России;</p>	<p>Демонстрируются:  умение устанавливать причинно-следственные связи; осознание интересов России в исторических процессах; умение проводить объективную оценку;</p>	<p>защита портфолио; представление индивидуального проекта; зачет</p>

<p>анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; реконструировать и интерпретировать исторические события; синтезировать разнообразную историческую информацию, проявляя гражданскую позицию; осознавать российскую гражданскую идентичность в поликультурном социуме в соответствии с традиционными общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.</p>	<p>умение реконструировать и интерпретировать исторические события; гражданская позиция при синтезе исторической информации; осознание российской гражданской идентичности; умение использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; уважение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.</p>	
--	---	--

Приложение № 5  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

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

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация Оператор информационных систем и ресурсов**

**База приема – среднее общее образование**

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально – гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	выделять наиболее значимое в перечне информации	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

	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	
ОК 04	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
		основы проектной деятельности
ОК 06	описывать значимость своей профессии	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

	профессиональные темы	
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	особенности произношения
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p align="center"><b>ЛР 14</b></p>
<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 16</b></p>
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p align="center"><b>ЛР 19</b></p>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<p align="center"><b>ЛР 24</b></p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объём образовательной программы	58
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	48
Самостоятельная работа	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	

## 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	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. <sup>1</sup>	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Повседневное общение</b>		<b>12/6</b>	
Тема 1.1 Прошлое и настоящее страны изучаемого языка	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Синтаксические конструкции изучаемого языка: повторение основных сведений.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Разряды существительных	1	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие № 2. Число существительных	1	
	Практическое занятие № 3. Притяжательный падеж существительных	1	
	Практическое занятие № 4. Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат»	1	
	Практическое занятие № 5. Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Тема 1.2 Система	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

<sup>1</sup> Объем часов на освоение конкретных тем распределяется образовательной организацией самостоятельно.

образования в России и за рубежом	Практическое занятие № 6. Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие № 7. Сравнительные конструкции с союзами	2	
	Практическое занятие № 8. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов по теме «Жизнь и работа студентов в России».	1	
	Практическое занятие № 9. Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании».	1	
	Практическое занятие № 10. Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой техникум».	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 1.3 Здоровый образ жизни	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 11. Разряды числительных, употребление числительных.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие № 12. Конструкции речи с датами и временем суток.	1	
	Практическое занятие № 13. Настоящее совершенное время на примере темы «День здоровья»	1	
	Практическое занятие № 14. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Тема 1.4 Мое хобби	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 15. Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие № 16. Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие».	1	
	Практическое занятие № 17. Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа».	1	
	Практическое занятие № 18. Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2 Профессиональное общение</b>		<b>12/6</b>	
Тема 2.1 Моя будущая профессия, карьера	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 19. Применение видовременных форм глаголов, оборотов <i>thereis/ thereare</i> на примере темы «Хочу быть профессионалом»	2	ОК 02 ОК 04
	Практическое занятие № 20. Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые профессионалы WorldSkills».	2	ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие № 21. Наречия <i>some, any, no, every</i> и их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий»	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2.2. Компьютеры и их функции	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 22. Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров».	1	ОК 02 ОК 04 ОК 06
	Практическое занятие № 23. Перевод текста профессиональной тематики со словарем.	1	ОК 09
	Практическое занятие № 24. Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем.	1	
	Практическое занятие № 25. Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2.3 Служебные телефонные переговоры и переписка	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 27. Употребление модальных глаголов <i>can, must, may</i> и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности.	2	ОК 02 ОК 04 ОК 06
	Практическое занятие № 28. Употребление модальных глаголов <i>to be to, should, ought, need</i> в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем.	2	ОК 09

	Практическое занятие № 29. Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 3 Перевод профессиональной литературы</b>		<b>12/6</b>	
Тема 3.1 Инструкции по эксплуатации и обслуживанию	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 30. Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
Тема 3.2 Работа с материалами производителей устройств	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 31. Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды,
- шкаф для хранения наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Колесникова Н.Н., Данилова Г.В., Девяткина Л.Н. Английский язык для менеджеров = English for Managers: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 304 с. ISBN 978-54468-8079-9

2. Харченко М.Г., Манахова Е.Б. Английский язык. Учебное пособие по формированию практических навыков ведения деловой переписки: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2022. – 142 с. – (Бакалавриат). ISBN 978-5-406-07919-5

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Андриенко А.С. Business English : учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. – 146 с. ISBN 978-5-9275-3131-8

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 223 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-014149-7 (print) ISBN 978-5-16-107175-5 (online)

3. Деловое администрирование: Business Administration (виртуальный практикум). Уровень образования: Профессии среднего профессионального образования. Артикул издания: 601619101. Вид издания: Электронное учебное издание

4. Казарова Е.И. Test Your Business English Secretarial (Тестовые задания для проверки знания лексики по специальности менеджер офиса) [Электронный ресурс]: методическое пособие. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2019. – 40 с. ISBN 978-5-9765-2003-5

5. Raymond Murphy English Grammar in Use. – Fifth edition. - Cambridge, 2019. ISBN 9781108457682

6. Planet of English: учебник английского языка для СПО/ Безкорвайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. — М.: ИЦ Академия, 2017. – 256 с.

6. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com) - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов-речевых умений и навыков.

7. [www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish](http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish)

8. [www.britishcouncil.org](http://www.britishcouncil.org)
9. [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
10. [www.english-to-go.com](http://www.english-to-go.com) (for teachers and students)

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

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

Приложение № 5  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация Оператор информационных систем и ресурсов**

**База приема – среднее общее образование**

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06	описывать значимость своей профессии	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

	работу с соблюдением принципов бережливого производства	
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p align="center"><b>ЛР 13</b></p>
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>
<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p align="center"><b>ЛР 22</b></p>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<p align="center"><b>ЛР 24</b></p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Общий объем образовательной программы</b>	<b>43</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	12
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
Самостоятельная работа	7
<b>Промежуточная аттестация</b>	

## 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, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности</b>			
Тема 1.1. Общие понятия о системе «человек — среда обитания»	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Опасность и безопасность. Критерии состояния техносферы.	1	ОК 06 ОК 07
	2. Человеческий фактор и опасности техносферы. Основные формы деятельности человека и его энергозатраты.	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема 1.2. Воздействие опасностей на человека и техносферу	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Параметры микроклимата и жизнедеятельность человека	1	ОК 06 ОК 07
	2. Вредные вещества. Акустические колебания и вибрации	1	
	3. Электромагнитные поля и излучения. Электрический ток	1	
	4. Сочетанное действие факторов и здоровье человека. Социальные факторы окружающей среды.	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Определение параметров микроклимата	2	ОК 06 ОК 07

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Раздел 2. Обеспечение безопасных и комфортных условий жизнедеятельности</b>			
Тема 2.1. Защита среды	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Вентиляция и кондиционирование. Освещение.	1	ОК 06 ОК 07
	2. Защита атмосферного воздуха. Определение предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ. Средства защиты атмосферы.	1	
	3. Защита гидросферы. Средства защиты гидросферы. Питьевая вода и методы обеспечения ее качества.	1	
	4. Защита земель. Обращение с отходами. Требования безопасности к пищевым продуктам	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема 2.2. Защита от опасностей техносферы	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Анализ опасностей. Средства снижения травмоопасности технических систем. Защита от механического травмирования. Средства электробезопасности.	1	ОК 06 ОК 07
	2. Защита от энергетических воздействий. Обобщенное защитное устройство. Методы и средства защиты от шума и вибрации. Методы и средства защиты от электромагнитных полей. Средства защиты от инфракрасного, ультрафиолетового, лазерного и ионизирующего излучений. Защита от пожаров и взрывов	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1		

	<b>обучающихся</b>		
<b>Раздел 3. Чрезвычайные ситуации</b>			
Тема 3.1. Основные понятия о чрезвычайных ситуациях	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Чрезвычайные ситуации природного характера. Чрезвычайные ситуации техногенного характера.	1	ОК 06 ОК 07
	2. Чрезвычайные ситуации военного, биолого-социального и террористического характера. Государственное регулирование в области защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема 3.2. Безопасность техносферы в чрезвычайных ситуациях	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях. Устойчивость функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы.	2	ОК 06 ОК 07
	2. Медицинская помощь в чрезвычайных ситуациях.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 2. Оказание первой медицинской помощи	4	ОК 06 ОК 07
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 4. Основы военной службы</b>			
Тема 4.1. Законодательств о в области военной службы	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Воинская обязанность. Военнослужащий – защитник своего Отечества.	2	ОК 06 ОК 07
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 3-5.	2	ОК 06

	Анализ и применение на практике знаний Конституции РФ, Федеральных законов «Об обороне», «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе».		ОК 07
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
Тема 4.2. Боевые традиции Вооруженных Сил России	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Символы воинской чести. Воинские звания	1	ОК 06 ОК 07
	Основные рода войск Вооруженных Сил России <sup>2</sup>	<b>1</b>	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практические занятия №№ 6-8. Занятия в тире	4	ОК 06 ОК 07
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды,
- шкаф для хранения наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва:Юрайт, 2022. – 399 с. –

(Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2020. – 350 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2022. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

4. Карякин, В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/В.И.Карякин, И.М.Никулина, – 3 е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022 – 313 с. (Профессиональное Образование). –Текст: непосредственный.

5. Косолапова, Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. – Москва: КноРус, 2021. – 156 с. – (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

6. Мисюк, М.Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2022. – 499 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00398-7. – Текст: непосредственный.

7. Основы военной службы: учебник / В.Ю. Микрюков, В.Г. Шамаев. – 2 –изд., перераб.и доп. – Москва: КНОРУС, 2021. – 506 с. (Среднее профессиональное образование) – Текст: непосредственный.

8. Основы медицинских знаний (анатомия, физиология, гигиена человека и оказание первой помощи при неотложных состояниях): учебное пособие ; под ред. И. В. Гайворонского / И. В. Гайворонский, Г. И. Ничипорук, А. И. Гайворонский, С. В. Виноградов – 3-е изд., испр. и доп. –

Санкт-Петербург : СпецЛит, 2021. – 311 с. – (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

9.Резчиков, Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования/Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022–639с. (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

10.Суворова, Г.М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.М.Суворова. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Юрайт, 2022 – 182 с.(Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва :Юрайт, 2022. – 399 с. – (Профессиональное образование). Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469524> (дата обращения: 02.02.2022).

2. Безопасность жизнедеятельности. Практикум : учебное пособие / В. А. Бондаренко, С. И. Евтушенко, В. А. Лепихова – Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 150 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/995045> (дата обращения: 02.07.2021).

3. Белов, С. В.Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2020. – 350 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/453161> (дата обращения: 22.02.2022).

4. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492045> (дата обращения: 22.02.2022).

5. Микрюков, В.Ю., Основы военной службы : учебник / В.Ю. Микрюков, В.Г. Шамаев. – Москва: КноРус, 2021. – 505 с. – URL: <https://book.ru/book/941500> (дата обращения: 26.02.2022). – Текст: электронный.

6. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2022. – 499 с. – (Профессиональное образование). – Текст : электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/433458> (дата обращения: 10.08.2021).

7. 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. – ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/100492.html> (дата обращения: 10.08.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/100492>

8. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. – Москва :Юрайт, 2022. – 441 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491234> (дата обращения: 22.02.2022).

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Безопасность в техносфере: Всероссийский научно-методический и информационный журнал [Электронный ресурс]. URL: <http://www.magbvt.ru>.

2. Официальный сайт МЧС РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mchs.gov.ru>.

3. 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 :Юрайт, 2020. – 212 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/452850> (дата обращения: 10.08.2021).

4. Суворова, Г.М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Юрайт,2022 – 182 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

5. Энциклопедия безопасности жизнедеятельности [Электронный ресурс]. URL: <http://bzhde.ru> (дата обращения: 10.08.2021).

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

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

<p>жизнедеятельности; оценивать уровни опасности в техносфере; соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; пользоваться экономико- правовой основой безопасности среды обитания.</p>		
--	--	--

Приложение № 5  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация Оператор информационных систем и ресурсов**

**База приема – среднее общее образование**

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.04 Физическая культура

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.04 Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 06, ОК 07, ОК 08.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 06	описывать значимость своей профессии	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	применять стандарты антикоррупционного поведения	значимость профессиональной деятельности по профессии
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять	основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности

	работу с соблюдением принципов бережливого производства	
	организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
	применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	основы здорового образа жизни
	пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии
		средства профилактики перенапряжения

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p align="center"><b>ЛР 19</b></p>
<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 23</b></p>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<p align="center"><b>ЛР 24</b></p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	58
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч. в форме практической подготовки	46
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	46
Самостоятельная работа	10
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы физической культуры</b>		<b>6/3</b>	
Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	<b>Содержание учебного материала</b> Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 2. Легкая атлетика</b>		<b>6/3</b>	
Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования.	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практическое занятие № 2. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 300 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив.	2	
	Практическое занятие № 3. Совершенствование техники прыжка в длину	2	

	с места, контрольный норматив		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2.2. Бег на длинные дистанции	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 4. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования. Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл). Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг)	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практическое занятие № 5. Техника бега на дистанции 2000 м, контрольный норматив. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени. Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 2.3. Бег на средние дистанции Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов.	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 6. Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши.	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практическое занятие № 7. Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов.	2	
	Практическое занятие № 8. Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега. Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив.	2	
	Практическое занятие № 9. Техника метания гранаты. Техника метания гранаты, контрольный норматив.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Раздел 3. Баскетбол</b>		<b>6/3</b>	
Тема 3.1. Техника выполнения ведения	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 10. Овладение техникой выполнения ведения	2	ОК 06

мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	мяча, передачи и броска мяча с места. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе		ОК 07 ОК 08
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 3.2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 11. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 3.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу, правила баскетбола	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 12. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колонне и кругу. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 13. Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		

<b>Раздел 4. Волейбол</b>		<b>6/3</b>	
Тема 4.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 14. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков.	4	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 4.2. Техника нижней подачи и приёма после неё	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 15. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 4.3. Техника прямого нападающего удара	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 16. Отработка техники прямого нападающего удара	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
Тема 4.4 Совершенствование техники владения	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 17. Приём контрольных нормативов: передача	4	ОК 06

волейбольным мячом	<p>мяча над собой снизу, сверху. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке.</p> <p>Учебная игра с применением изученных положений. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>		<p>OK 07 OK 08</p>
<b>Раздел 5. Легкоатлетическая гимнастика</b>		<b>6/3</b>	
<p>Тема 5.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 17. Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Круговая тренировка на 5 - 6 станций.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p>2</p>	<p>OK 06 OK 07 OK 08</p>
<b>Раздел 6. Лыжная подготовка</b>		<b>6/3</b>	
<p>Тема 6.1. Лыжная подготовка</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p><b>В том числе практических и лабораторных занятий</b></p> <p>Практическое занятие № 18. Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши).</p> <p>В случае отсутствия снега лыжная подготовка может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках.</p> <p>Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности</p>	<p>6</p>	<p>OK 06 OK 07 OK 08</p>

	до 5 км.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Спортивный зал, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Заключен договор со школой.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Конеева [и др.] ; под редакцией Е.В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1.

2. Аллянов, Ю.Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1.

3. Муллер, А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2.

4. Бурухин, С.Ф. Методика обучения физической культуре.

Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0.

### **3.2.2. Основные электронные издания:**

1. ЦНИТ СГАУ Форма доступа в Интернете: <http://cnit.ssau.ru>
2. Образовательная платформа Юрайт <https://urait.ru>

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Аллянов, Ю.Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471143>.

2. Бурухин, С.Ф. Методика обучения физической культуре. Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471782>.

3. Муллер, А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469681>.

4. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В.

Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022.  
— 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. —  
Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:  
<https://urait.ru/bcode/475342>.

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

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

Приложение № 5  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация Оператор информационных систем и ресурсов**

**База приема – среднее общее образование**

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.05 Основы финансовой грамотности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03, ОК 04.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	определять этапы решения задачи	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия	структуру плана для решения задач

	определять необходимые ресурсы	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
	реализовывать составленный план	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	правила разработки бизнес-планов
	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	порядок выстраивания презентации
	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей	кредитные банковские продукты

	в рамках профессиональной деятельности	
	презентовать бизнес-идею	
	определять источники финансирования	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p align="center"><b>ЛР 14</b></p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p align="center"><b>ЛР 15</b></p>
<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 16</b></p>
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p align="center"><b>ЛР 19</b></p>
<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p align="center"><b>ЛР 20</b></p>
<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p align="center"><b>ЛР 21</b></p>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<p align="center"><b>ЛР 24</b></p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Общий объем образовательной программы</b>	<b>43</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>36</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>12</b>
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
Самостоятельная работа	7
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Экономика семьи</b>			
<b>Тема 1.1. Личное финансовое планирование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Основные понятия и терминология в области финансирования. Человеческий капитал. Виды доходов и способы их получения	1	OK 01 OK 03 OK 04
	2. Принятие решений. Использование SWOT- анализа для выбора карьеры Домашняя бухгалтерия	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие №1. Составление личного финансового плана	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи.	1	OK 01 OK 03 OK 04
	2. Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета.	1	
	3. Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы. Функции центров занятости. Пособия по безработице	2	

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 2. Контроль семейных расходов и планирование рисков семейного бюджета	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 2. Накопления и средства платежа.</b>			
<b>Тема 2.1 Банковский счет и основные операции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Понятие депозита. Накопления и инфляция. 2. Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита.	1	OK 01 OK 03 OK 04
	3. Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние	1	
	4. Кредит. Принципы кредитования. Характеристики кредита 5. Принятие решения о взятии кредита. Как выбрать наиболее подходящий кредит. Как сэкономить при использовании кредита	1	
	6. Хранение, обмен и перевод денег. Платежные средства. Электронные деньги. 7. Дистанционное банковское обслуживание	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 3. Дистанционная оплата коммунальных услуг	1	OK 01 OK 03 OK 04
	Практическое занятие № 4. Расчет первоначального взноса и ежемесячных выплат при ипотечном кредитовании	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 2.2 Страхование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Способы защиты от рисков. Виды страхования	2	OK 01 OK 03 OK 04
	2. Как использовать страхование в повседневной жизни		

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 5. Бизнес-игра «Страховщик»	2	OK 01 OK 03 OK 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 2.3 Инвестиции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Основы инвестирования. Процесс инвестирования. Как инвестировать в бизнес	1	OK 01 OK 03 OK 04
	2. Как управлять рисками при инвестировании. Роль финансовых посредников	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 6. Деловая игра «Инвестор»	2	OK 01 OK 03 OK 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 2.4. Пенсии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Пенсионная система. Государственная пенсионная система в России	2	OK 01 OK 03 OK 04
	2. Негосударственный пенсионный фонд. Страховая часть и накопительная часть пенсии. Как сформировать частную пенсию	1	
	3. Виды пенсий. Калькулятор пенсии on-line: определение условий для желательного размера пенсии.	1	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1
<b>Тема 2.5 Налоги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Виды и назначение налогов. Краткая история налогообложения.	1	

	2. Расчет НДФЛ. Ставки НДФЛ. Налоговые вычеты		
	3. Налоговая декларация. Имущественный налог. Транспортный налог. 4. Налог на землю. Государственные пошлины	1	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 7. Вычисление НДФЛ на доход.	1	ОК 01
	Практическое занятие № 8. Определение налогов для различных видов имущества с учетом налоговых вычетов	1	ОК 03 ОК 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Тема 2.6 Финансовые махинации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Махинации с банковскими картами. Защита банковских карт. 2. Махинации с кредитами. Действия пострадавших от махинаций.	1	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	3. Махинации с инвестициями. Признаки финансовой пирамиды. 4. Основные признаки мошеннических схем.	1	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>43</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Социально-экономических дисциплин», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды,
- шкаф для хранения наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

4. Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / Богдашевский А. - М.: АльпинаПаблицер, 2020. - 304 с.
5. Куликов, Л. М. Основы экономической теории: учебник для среднего

- профессионального образования / Л. М. Куликов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03163-8.
6. Фрицлер, А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А.В. Фрицлер, Е.А.Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 154 с.
7. Финансовая грамотность: учебник / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов [и др] ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. - 212 с.
- 8.
- 9. 3.2.2. Основные электронные издания**
- 10.Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466897>
- 11.Финансовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470974>
- 12.Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01097-8. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469486>

13. Куликов, Л. М. Основы экономической теории: учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Куликов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03163-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468411>

#### **14.3.2.3. Дополнительные источники:**

- 15.1. Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / Богдашевский А. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 304 с.:
- 16.2. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е.В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 300 с.
- 17.3. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.А. Галанов. - 2-е изд. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2022. - 416 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- группы потребностей человека;</li> <li>- экономические явления и процессы общественной жизни;</li> <li>- влияние инфляции на повседневную жизнь;</li> <li>- виды налогов;</li> <li>- сферы применения различных форм денег</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрируется понимание сущности рассматриваемых экономических явлений и процессов общественной жизни;</li> <li>- демонстрируется умение аргументированно анализировать изучаемый материал;</li> <li>- ответы на тестовые задания содержат не менее 90% правильных ответов – оценка «отлично», не менее 75% правильных ответов – оценка «хорошо», не менее 60% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»</li> </ul>	<p>Устные ответы на контрольные вопросы Тестирование</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов;</li> <li>- анализировать структуру семейного бюджета;</li> <li>- формулировать</li> </ul>	<p>Характеристики демонстрируемых умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрируется умение самостоятельно получать результаты выполнения заданий;</li> <li>- демонстрируется</li> </ul>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.  Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

<p>финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов;</li> <li>- различать виды ценных бумаг;</li> <li>- определять практическое назначение основных элементов банковской системы;</li> <li>- различать виды кредитов и сферу их использования;</li> <li>- рассчитывать процентные ставки по кредиту;</li> <li>- выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц</li> </ul>	<p>умение устанавливать связи между изучаемыми понятиями</p>	
---	--	--

Приложение № 5  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01.       ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация Оператор информационных систем и ресурсов**

**База приема – среднее общее образование**

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ.....	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.01 Основы информационных технологий

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.01 Основы информационных технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.4.	применять средства ввода графической и текстовой информации.	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.
ПК 1.5.	работать с программами архивирования;	способы работы с документами в облачных хранилищах;
	использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.	виды и методы осуществления процесса резервирования данных;
		виды и форматы средств архивирования.

ПК 1.6.	формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.	принципы организации информационных и архитектуру баз данных;
		основные положения теории баз знаний.
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	выделять наиболее значимое в перечне информации	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	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	

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> <i>(дескрипторы)</i></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p align="center"><b>ЛР 14</b></p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p align="center"><b>ЛР 15</b></p>
<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 16</b></p>
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<p align="center"><b>ЛР 24</b></p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Общий объем образовательной программы</b>	<b>43</b>
<b>Объем учебных занятий</b>	<b>36</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>16</b>
<b>в т. ч.:</b>	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	16
Самостоятельная работа	7
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01.Основы информационных технологий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки</b>		<b>6/2</b>	
Тема 1.1. Виды и свойства информации	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6
	Классификация информационных технологий.	2	ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий из учебного пособия.	1		
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий из учебного пособия.	<b>1</b>		
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов</b>		<b>12/6</b>		
Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1. Основные правила и методы разработки служебных документов.	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02	
	2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.	2		
	3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.	2		
	4. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.	2		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	Лабораторная работа № 2. Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий из учебного пособия.		1		
Тема 2.2 Применение электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц.	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02	
	2. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.	1		
	3. Построение диаграмм и графиков.	1		
<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>				

	Лабораторная работа № 3. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02	
	Лабораторная работа № 4. Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий из учебного пособия.	1		
<b>Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов</b>		<b>8/4</b>		
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02	
	2. Образовательные ресурсы	1		
	3. Бизнес-приложения	1		
		<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
		Лабораторная работа № 5. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий из учебного пособия.	1		
Тема 3.2. Применение веб-технологий	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02	
2. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.	2			

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 6. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий из учебного пособия.	1	
<b>Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных</b>		<b>10/4</b>	
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	4	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 7. Обновление информации в базе данных.	2	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6 ОК 02
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение заданий из учебного пособия.	<b>1</b>	
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	4	ПК 1.4. ПК 1.5 ПК 1.6

таблицах баз данных			ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 8. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>43</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран,
- многофункциональное устройство.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809> (дата обращения: 30.07.2024).

Информационные технологии : учебник для вузов / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18340-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534808> (дата обращения: 30.07.2024).

Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16465-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538543> (дата обращения: 30.07.2024).

Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00048-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535730> (дата обращения: 30.07.2024).

Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 30.07.2024).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b>  понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации;  основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;  возможности сетевых технологий работы с информацией;  методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  принципы защиты информации от несанкционированного доступа  теоретические основы, виды и структуру баз данных;  принципы классификации и кодирования информации;  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  основы архитектуры аппаратных средств; принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники;  принципы работы операционных систем; основы современных систем управления базами данных.</p>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<p><b>Умения:</b>  использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;  использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы  Экспертное наблюдение за ходом выполнения</p>

<p>использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; обрабатывать текстовую и числовую информацию; применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.</p>	<p>методы и средства обработки информации.</p>	<p>практической работы</p>
--	--	----------------------------

Приложение № 5  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация Оператор информационных систем и ресурсов**

**База приема – среднее общее образование**

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.02. Документационное обеспечение управления

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.02 Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1.	применять современные текстовые редакторы и процессоры;	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;
	сохранять документы в различных форматах;	инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
	применять средства совместного редактирования;	возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования;
	создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и	понятия публичных и частных документов;

	внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;	
		способы работы с документами в облачных хранилищах;
		основные стандарты оформления текстовых документов.
ПК 1.2.	создавать структурированные документы и документы слияния;	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
	создавать документы на основе шаблонов;	структурные элементы текстовых документов;
	изменять структуру и форму текстовых документов;	
	преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;	
	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте

	определять этапы решения задачи	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия	структуру плана для решения задач
	определять необходимые ресурсы	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
	реализовывать составленный план	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	выделять наиболее значимое в перечне информации	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	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	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	<b>ЛР 9</b>
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	<b>ЛР 13</b>
Демонстрирующий умение ответственно подходить к работе	<b>ЛР 17</b>
Демонстрирующий способности к самообразованию и профессиональному развитию	<b>ЛР 18</b>
Демонстрирующий способности быстро принимать решения	<b>ЛР 19</b>
Демонстрирующий бережное, ответственное и компетентное отношение к собственному физическому и психологическому здоровью. Демонстрирующий здоровый и безопасный образ жизни.	<b>ЛР 20</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Общий объем образовательной программы	43
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	16
в т. ч.:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	16
Самостоятельная работа	7
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.02. Документационное обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки</b>		<b>6/2</b>	
Тема 1.1. Виды и свойства информации	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01
	Классификация информационных технологий.	2	ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		1	
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов</b>		<b>12/6</b>	
Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Основные правила и методы разработки служебных документов.	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.	2	ОК 01 ОК 02
	3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.	2	ОК 04
	4. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 2. Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>		
Тема 2.2 Применение электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц.	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	2. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.	1	ОК 01 ОК 02
	3. Построение диаграмм и графиков.	1	ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 3. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01
Лабораторная работа № 4. Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	2	ОК 02 ОК 04	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов</b>		<b>8/4</b>	
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	2	ПК 1.1 ПК 1.2
	2. Образовательные ресурсы	2	ОК 01 ОК 02
	3. Бизнес-приложения	2	ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 5. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
Тема 3.2. Применение веб-технологий	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	1	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01
	2. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.	1	ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 6. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
<b>Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных</b>		<b>10/4</b>	
Тема 4.1.	<b>Содержание учебного материала</b>		

Основные принципы хранения информации в базах данных	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 7. Обновление информации в базе данных.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>1</b>	
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	4	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторная работа № 8. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 01 ОК 02 ОК 04
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет информатики, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды,
- шкаф для хранения наглядных пособий,
- маркерная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран,
- многофункциональное устройство.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А.

Хачатрян. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.

2. Вармунд, В. В., Документационное обеспечение управления : учебник / В. В. Вармунд. — Москва: Юстиция, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-4365-8902-2. — URL: <https://book.ru/book/942707>— 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. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>

Интернет-ресурсы:

1. Делопроизводство +: [www.delpro.narod.ru](http://www.delpro.narod.ru)
2. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления: [www.edou.ru](http://www.edou.ru)

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия документационного обеспечения управления;</li> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- понятия публичных и частных документов;</li> <li>- требования к составлению и оформлению документов;</li> <li>- основные стандарты оформления текстовых и табличных документов;</li> <li>- основные правила и требования к структуре документов;</li> <li>- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.</li> </ul>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- создавать документы на основе шаблонов;</li> <li>- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе</li> </ul>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

профессиональной деятельности -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.		
---	--	--

Приложение № 5  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.03.      БАЗА ДАННЫХ**

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация Оператор информационных систем и ресурсов**

**База приема – среднее общее образование**

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.03. База данных

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.03 Базы данных» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2.	создавать структурированные документы и документы слияния;	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
	создавать документы на основе шаблонов;	структурные элементы текстовых документов;
	изменять структуру и форму текстовых документов;	
	преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;	
	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	
ПК 1.6.	формировать отчеты с	принципы организации

	помощью запросов к базам данных.	информационных и архитектуру баз данных;
		основные положения теории баз знаний.
ПК 1.7.	выполнять обновление информации в базах данных;	виды и правила построения запросов к базам данных.
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	определять этапы решения задачи	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	методы работы в профессиональной и смежных сферах;
	составлять план действия	структуру плана для решения задач
	определять необходимые ресурсы	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	
	реализовывать составленный план	
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

	определять необходимые источники информации	приемы структурирования информации
	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	выделять наиболее значимое в перечне информации	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	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	
ОК 02	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста
		правила оформления документов и построения устных сообщений

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p align="center"><b>ЛР 14</b></p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p align="center"><b>ЛР 15</b></p>
<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 16</b></p>
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<p align="center"><b>ЛР 24</b></p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Общий объем образовательной программы</b>	<b>43</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	36
в т. ч:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	12
Самостоятельная работа	7
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03. База данных

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. <sup>1</sup>	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
<b>Раздел 1. Основные понятия баз данных</b>		<b>6/0</b>	
Тема 1.1. Основные понятия баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Основные понятия теории БД	1	ПК 1.2. ПК 1.6.
	2. Анализ предметной области	1	ПК 1.7. ОК 01 ОК 02 ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к построению моделей	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1. Логическая и физическая независимость данных	2	ПК 1.2. ПК 1.6.
	2. Типы моделей данных. Реляционная модель данных	1	ПК 1.7. ОК 01
	3. Реляционная алгебра	1	ОК 02 ОК 02
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	
<b>Раздел 2. Проектирование баз данных</b>		<b>30/12</b>	
Тема 2.1.	<b>Содержание учебного материала</b>		

<sup>1</sup> Объем часов на освоение конкретных тем распределяется образовательной организацией самостоятельно.

Этапы проектирования баз данных	1. Основные этапы проектирования БД	6	ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01 ОК 02 ОК 02	
	2. Концептуальное проектирование БД	6		
	3. Нормализация БД	6		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	Лабораторное занятие № 1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.	2	ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01 ОК 02 ОК 02	
	Лабораторное занятие № 2. Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			2
Тема 2.2 Проектирование структур баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1. Средства проектирования структур БД	6	ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01 ОК 02 ОК 02	
	2. Организация интерфейса с пользователем	6		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>			
	Лабораторное занятие № 3. Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц	4	ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01 ОК 02 ОК 02	
	Лабораторная работа № 4. Создание файла проекта базы данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления.	4		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			2
Тема 2.3.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/4</b>		

Организация запросов SQL	1. Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.	2	ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01 ОК 02 ОК 02
	2. Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными	2	
	3. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL	2	
	4. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL	2	
	5. Сортировка и группировка данных в SQL	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Лабораторное занятие № 5. Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД.	2	ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7. ОК 01 ОК 02 ОК 02
Лабораторное занятие № 6. Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД	2		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет информатики, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды,
- шкаф для хранения наглядных пособий,
- маркерная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран,
- многофункциональное устройство.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

#### **3.2.1. Основные печатные издания**

Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 403 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

5-534-18479-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535113> (дата обращения: 30.07.2024).

Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для вузов / С. А. Нестеров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18107-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536687> (дата обращения: 30.07.2024).

Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18087-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542800> (дата обращения: 30.07.2024).

Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование : учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11635-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542792> (дата обращения: 30.07.2024).

Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование : учебник для вузов / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 477 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00229-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536006> (дата обращения: 30.07.2024).

Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18784-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545704> (дата обращения: 30.07.2024).

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <p>приемов структурирования информации;</p> <p>формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; создания документов на основе шаблонов;</p> <p>преобразования форматов и осуществление рекомпоновки данных в текстовых документах; принципа организации информационных и архитектуру баз данных;</p> <p>основных положений теории баз знаний.</p> <p>видов и правил построения запросов к базам данных.</p>	<p>Не менее 60% верных ответов</p>	<p>Тестирование</p>
<p>Умения:</p> <p>анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы</p>	<p>Результаты выполнения заданий соответствуют</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля результатов</p>

<p>решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>использовать современное программное обеспечение;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов;</p> <p>сохранять документы в различных цифровых форматах;</p> <p>преобразовывать и переконструировать данные;</p> <p>формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;</p> <p>выполнять обновление информации в базах данных.</p>	<p>заданным шаблонам и требованиям.</p> <p>При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.</p>	<p>выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный индивидуальный опрос.</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>
--	---	--

Приложение № 6  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ**

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация Оператор информационных систем и ресурсов**

**База приема –среднее общее образование**

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 04</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	набора и редактирования текста;
	выполнения операций с фрагментами текста;
	создания сложного многостраничного документа;
	создания и редактирования документов в облачных сервисах;
	создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений;
	разметки и форматирования документов;
	оформления документов таблицами;
	работы в табличных процессорах;
	создания новых и использование стандартных шаблонов документов;
	сохранения документов в облачных хранилищах;
	совместной работы в группе редакторов;
	преобразования и перекомпоновки данных;
	применения к тексту документа стилей и других средств оформления;
	сохранения, копирования и создания резервных копий документов;
	сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста;
Уметь	ведения и актуализации информационных баз данных;
	формирования запросов к базам данных;
	применять современные текстовые редакторы и процессоры;
	использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;
	применять средства форматирования;
	создавать структурированные документы и документы слияния;
	создавать документы на основе шаблонов;
	сохранять документы в различных форматах;
	применять средства совместного редактирования;
	создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;
	преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах;
	создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;
	работать с программами архивирования;
	использовать встроенные функции резервирования в

	современных текстовых процессорах;
	применять средства ввода графической и текстовой информации;
	выполнять обновление информации в базах данных;
Знать	правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;
	инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
	основные правила и требования к структуре документов;
	правила форматирования документов;
	возможности настольных издательских систем;
	средства совместного редактирования;
	стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
	понятие версий и совместимости форматов;
	понятия публичных и частных документов;
	способы работы с документами в облачных хранилищах;
	основные стандарты оформления текстовых документов;
	структурные элементы текстовых документов;
	виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
	средства сканирования и распознавания текста;
	виды и методы осуществления процесса резервирования данных;
	виды и форматы средств архивирования;
	виды и правила построения запросов к базам данных;
принципы организации информационных и архитектуру баз данных;	
основные положения теории баз знаний.	

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 392

в том числе в форме практической подготовки – 96

Из них на освоение МДК – 230

в том числе самостоятельная работа – 19

практики, в том числе учебная – 36

производственная – 108

Промежуточная аттестация – 18

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p align="center"><b>ЛР 14</b></p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p align="center"><b>ЛР 15</b></p>
<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 16</b></p>
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<p align="center"><b>ЛР 24</b></p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.					
				Обучение по МДК				Практики	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная
Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа	Промежуто							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04	МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	115	48	96	48	19			
ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04	МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	115	48	96	48	19			
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04	Учебная практика	36	36					36	
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 04	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108	108						108
	<b>Всего:</b>	<b>392</b>	<b>96</b>	<b>192</b>	<b>96</b>				<b>38</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. <sup>1</sup>	Код ПК, ОК
1	2	3	4
<b>МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов</b>			
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	<b>Содержание</b>		
	1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04
	2. Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы.	2	
	3. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.	2	
	4. Основные требования к структуре документов.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие № 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	2	
	Практическое занятие № 2. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	2	
	Практическое занятие № 3. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	2	
Практическое занятие № 4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	2		
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и	<b>Содержание</b>		
	1. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК

<sup>1</sup> Объем часов на освоение конкретных тем распределяется образовательной организацией самостоятельно.

иллюстраций.			1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04
	2. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.	2	
	3. Понятие стилового оформления. Шаблоны документов.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие № 5. Оформление документов с таблицами.	4	
	Практическое занятие № 6. Оформление документов с иллюстрациями.	4	
	Практическое занятие № 7. Создание документов на основе шаблонов. Применение стилового оформления.	4	
Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов.	<b>Содержание</b>		
	1. Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04
	2. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	4	
	3. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.	4	
	4. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие № 8. Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах.	4	
	Практическое занятие № 9. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.	4	
Тема 1.4. Получение информации от внешних источников	<b>Содержание</b>		
	1. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ОК 01, ОК 02, ОК 04
	2. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.	4	
	3. Подключение и передача информации от внешних устройств.	4	

	Сканирование и распознавание изображений.		
	4. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическое занятие № 10. Редактирование графических объектов.	4	
	Практическое занятие № 11. Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).	4	
	Практическое занятие № 12. Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	4	
	Практическое занятие № 13. Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.	4	
	Практическое занятие № 14. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	4	
	<b>Самостоятельная учебная работа при изучении мдк 01.01</b>	19	
	<b>МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных</b>		
	<b>МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах</b>		
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах	<b>Содержание</b>		
	1. Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	4	ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04
	2. Инструменты и возможности электронных таблиц.	4	
	3. Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.	4	
	4. Фильтрация данных. Создание отчетов.	4	
	5. Ссылки между документами.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	8	
Практическое занятие № 2. Создание графиков и диаграмм на основе	8		

	электронных таблиц.		
	Практическое занятие № 3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	6	
	Практическое занятие № 4. Актуализация информации в электронных таблицах.	6	
Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных	<b>Содержание</b>		
	1. Современные СУБД, их возможности.	4	ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04
	2. Типы и форматы данных.	4	
	3. Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 5. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	2	
	Практическое занятие № 6. Задание связей между таблицами базы данных	2	
Практическое занятие № 7. Внесение информации в базу данных.	2		
Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных.	<b>Содержание</b>		
	1. Основные операции с данными в реляционных таблицах.	2	ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04
	2. Виды запросов, структура запросов к базе данных.	2	
	3. Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных.	2	
	4. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.	2	
	5. Импорт и экспорт таблиц данных.	2	
	6. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	2	
7. Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных.	2		

	8. Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическое занятие № 8. Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.	2	
	Практическое занятие № 9. Построение запросов на изменение данных.	2	
	Практическое занятие № 10. Формирование отчетов на основании простых запросов.	2	
	Практическое занятие № 11. Формирование отчетов на основании сложных запросов.	2	
	Практическое занятие № 12. Импорт данных и конвертирование таблиц.	2	
	Практическое занятие № 13. Разграничение прав пользователей	2	
	Практическое занятие № 14. Поиск информации в базе знаний.	2	
	<b>Самостоятельная учебная работа при изучении мдк 01.02</b>	19	
	<b>Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачёта</b>	2	
	<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> – применение современных текстовых редакторов и процессоров; – формирование структурированных документов и документов слияния; – формирование документов на основе шаблонов; – сохранение документов в различных форматах; – применение средств совместного редактирования; – создание, настройка, применение стилей в документе; – изменение структуры и формы текстовых документов; – преобразование форматов и переконфигурация данных в текстовых документах; – формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений; – работа с программами архивирования;	<b>36</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04

<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование встроенных функций резервирования;</li> <li>– применение средств ввода графической и текстовой информации;</li> <li>– обновление информации в базах данных;</li> <li>– формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.</li> </ul>		
<p><b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– набор и редактирование текста;</li> <li>– выполнение операций с фрагментами текста;</li> <li>– создание сложного многостраничного документа;</li> <li>– создание и редактирование документов в облачных сервисах;</li> <li>– создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений;</li> <li>– разметка и форматирование документов;</li> <li>– оформление документов таблицами;</li> <li>– работа в табличных процессорах;</li> <li>– создание новых и использование стандартных шаблонов документов;</li> <li>– сохранение документов в различных цифровых форматах;</li> <li>– сохранение документов в облачных хранилищах;</li> <li>– совместная работа в группе редакторов;</li> <li>– преобразование и перекomпоновка данных;</li> <li>– применении к тексту документа стилей и других средств оформления;</li> <li>– сохранение, копирование и создание резервных копий документов;</li> <li>– сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста;</li> <li>– ведение и актуализация информационных баз данных;</li> <li>– формирование запросов к базам данных.</li> </ul>	<b>108</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04
<b>Всего</b>	<b>392</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная необходимым для реализации программы учебного профессионального оборудованием.

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3. Примерной рабочей программы по профессии.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран,
- многофункциональное устройство.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.
2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Федорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111182.html>
2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html>
3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903>
4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для спо / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Грошев А.С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / Грошев А.С. — Саратов: Профобразование, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-4488-1006-0. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102199.html>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки		
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.		
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.				
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.				
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.			Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.	
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.			Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.				
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</li> </ul>	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам		

профессиональной деятельности.	для решения профессиональных задач	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</li> <li>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</li> </ul>	

Приложение № 6  
к ОПОП 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года  
ЧПОУ «Шалинский колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ**  
**КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА (ПО**  
**ВЫБОРУ)**

**Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

**Профессия 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

**Квалификация** Оператор информационных систем и ресурсов

**База приема** – среднее общее образование

**Форма обучения**

Очная

**Курс обучения**

1 курс

г. Шали 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота (по выбору)

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота (по выбору)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1 Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 2</b>	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота
<b>ПК 2.1.</b>	Использовать систему электронного документооборота.
<b>ПК 2.2.</b>	Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.
<b>ПК 2.3.</b>	Осуществлять резервное копирование информации.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	работы с автоматизированными информационными системами электронного документооборота;
	систематизации и учета документов в системе ЭД;
	организации поиска, обработки и вывода документов из

	системы ЭД;
	применения электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота.
Уметь	формировать электронные документы в системах производственного документооборота;
	управлять версиями электронных документов;
	формировать электронный документ с использованием шаблона на бланке организации;
	вести журналы, классификаторы и справочники в системе электронного документооборота;
	формировать отчеты о движении и исполнении документов;
	регистрировать и классифицировать документы, регистрируемые в программе;
	осуществлять рассылку напоминаний и уведомлений;
	осуществлять согласование документов;
	переводить документы в архив;
	осуществлять поиск документов по реквизитам и контексту;
	применять электронную цифровую подпись для подписания документов различных форматов.
Знать	основные виды и понятия электронного документооборота;
	основные понятия делопроизводства;
	классификация автоматизированных информационных систем электронного документооборота;
	требования к системе электронного документооборота;
	основные виды и понятия электронной цифровой подписи;
	нормативно-правовые аспекты электронной цифровой подписи;
	области применения электронной цифровой подписи.

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 674

в том числе в форме практической подготовки – 108

Из них на освоение МДК –260

в том числе самостоятельная работа – 44

практики, в том числе учебная – 180

производственная – 216

Промежуточная аттестация – 18.

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации  
образовательной программы**

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p align="center"><b>ЛР 14</b></p>
<p>Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p align="center"><b>ЛР 15</b></p>
<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p align="center"><b>ЛР 16</b></p>
<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p align="center"><b>ЛР 17</b></p>
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p align="center"><b>ЛР 18</b></p>
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p align="center"><b>ЛР 19</b></p>
<p>Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.</p>	<p align="center"><b>ЛР 24</b></p>



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	В том числе			Промежут	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Самостоятельная работа				
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	
ПК 2.1, ПК 2.3	МДК.02.01. Структура и элементы управления системы электронного документооборота.	116	48	96	48	20				
ПК 2.2, ПК 2.3	МДК.02.02. Сопровождение документов в системе электронного документооборота.	144	60	120	60	24				
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05	Учебная практика, часов	180	180						180	
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05	Производственная практика	216	216							216
	Промежуточная									

	<b>аттестация</b>							
	<b>Всего:</b>	<b>674</b>	<b>108</b>	<b>216</b>	<b>108</b>		<b>180</b>	<b>216</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. <sup>1</sup>	Код ПК, ОК
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Структура и элементы управления системы электронного документооборота</b>		<b>78/36</b>	
<b>МДК<sub>н</sub>.02.01. Структура и элементы управления системы электронного документооборота</b>		<b>78/36</b>	
Тема 1.1. Цели, задачи и основные понятия информационных систем управления документооборотом.	<b>Содержание</b>		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
	1. Понятие о структуре организации и предприятия.	4	
	2. Состав функций и деловых процессов, выполняемых в подразделениях ЭС	4	
	3. Понятие документопотока, документооборота	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическая работа № 1. Формирование пакета информационных материалов фирмы.	2	
	Практическая работа № 2. Формирование пакета организационных документов фирмы.	2	
	Практическая работа № 3. Формирование пакета распорядительных документов.	2	
Тема 1.2. Организация документационного обеспечения	<b>Содержание</b>		
	1. Понятие Системы Документационного Обеспечения Управления	4	ПК 2.1, ПК

<sup>1</sup> Объем часов на освоение конкретных тем распределяется образовательной организацией самостоятельно

управления в организациях и на	(СДОУ).		2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
	2. Содержание процедур получения и передачи входящих и исходящих потоков документов.	4	
	3. Состав и содержание процедуры контроля исполнения документов. Содержание контрольной карточки и методики ведения справочной картотеки.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическая работа № 5. Составление схемы электронного документооборота с помощью программы MS Visio или аналогичной.	4	
	Практическая работа № 6. Заполнение контрольных карточек документов.	4	
	Практическая работа № 7. Формирование справочной картотеки.	4	
Тема 1.3. Организация информационной системы управления документооборотом	<b>Содержание</b>		
	1. Понятие системы управления документооборотом, как части корпоративной экономической информационной системы.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
	2. Требования и принципы создания СУД, состав и содержание подсистем.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическая работа № 8. Ранжирование документов по срочности, сложности и времени хранения.	2	
	Практическая работа № 9. Формирование архива документов.	2	
Практическая работа № 10. Формирование справочника Государственная система документационного обеспечения управления.	4		
Тема 1.4. Автоматизация составления электронных документов и	<b>Содержание</b>		
	1. Понятие электронного документа (ЭД). Виды ЭД.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
2. Классификация средств автоматизации составления ЭД. Требования к системам составления ЭД. Характеристика систем.	4		

процессов ввода потоков входящих документов	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическая работа № 11. Оформление формализованных шаблонов документов с типовыми реквизитами (бланки писем, приказов).	4	
	Практическая работа № 12. Обработка неформализованных документов.	4	
Тема 1.5. Автоматизация хранения электронных документов	<b>Содержание</b>		
	1. Понятие информационно-поисковой системы. Основные компоненты ИПС и технология работы с ИПС.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
	2. Понятие системы управления электронными документами (СУД).	2	
	3. Методы организации хранения и поиска документов в СУД.	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	Практическая работа № 13. Сканирование и преобразование форматов документов.	4	
	Практическая работа № 14. Индексирование документов.	4	
	Практическая работа № 15. Поиск и заполнение шаблонов документов.	4	
<b>МДК<sub>н</sub>.02.02. Сопровождение документов в системе электронного документооборота.</b>			
Тема 2.1. Организация системы электронного документооборота	<b>Содержание</b>		
	1. Основные задачи организации системы электронного документооборота (СЭДО). Классы СЭДО. Характеристика систем.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
	2. Принципы и особенности построения Автоматизированных Систем Контроля Исполнения Документов (АСКИД).	4	
	3. Жизненный цикл документа в системе электронного документооборота.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа № 1. Регистрация и пользовательские настройки системы электронного документооборота.	4	
	Практическая работа № 2. Регистрация и разграничение прав пользователей системы электронного документооборота.	4	
	Практическая работа № 3. Формирование поискового образа документа.	4	

	Практическая работа № 4. Составление поисковых запросов к хранилищу документов.	4	
Тема 2.2. Российские системы электронного документооборота	<b>Содержание</b>		
	1. Системы документооборота и делопроизводства предприятия на примерах Дело, CompaуMedia, Directum или аналогичных им. Возможности управления документами с использованием программной среды Outlook или аналогичных им.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
	2. Особенности защищенного документооборота для работы с государственными информационными системами (Контур, СБИС и др.).	4	
	3. Электронный документооборот между предприятиями (Диадок, DiState: Оператор ЭДО и др.).	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа № 5. Регистрация и настройки в программной среде Outlook.	4	
	Практическая работа № 6. Установка и пользовательские настройки региональной системы «Электронное правительство».	4	
Практическая работа № 7. Автоматизация обработки документов с помощью инструментария модулей системы электронного документооборота («Управление документами», «Канцелярия», «Управление договорами» и/или аналогичные).	4		
Тема 2.3. Обработка документов в системе электронного документооборота	<b>Содержание</b>		
	1. Настройка учетной записи. Настройка системы.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
	2. Работа со входящими документами.	4	
	3. Работа с исходящими документами.	4	
	4. Работа с внутренними документами.	4	
5. Организация персонального информационного пространства: контакты, ежедневные персональные мероприятия. Организация	2		

	совместных мероприятий (собраний) с учетом занятости сотрудников.		
	6. Создание и выполнение индивидуальных задач. Назначение задач другим сотрудниками.	2	
	7. Контроль исполнения задач. Групповая работа с документами.	4	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа № 8. Регистрация и обработка входящих документов.	4	
	Практическая работа № 9. Регистрация и обработка исходящих документов.	4	
	Практическая работа № 10. Контроль исполнения внутренних документов.	4	
	Практическая работа № 11. Контроль исполнения договорных обязательств и проектов.	4	
	Практическая работа № 12. Оформление журналов и отчетов	2	
Тема 2.4. Особенности систем межведомственного документооборота.	<b>Содержание</b>		
	1. Участники системы межведомственного электронного документооборота. Принципы и технические решения.	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
	2. Архитектура системы межведомственного электронного документооборота. Нормативные документы, определяющие порядок взаимодействия.	2	
	3. Функционал, реализуемый в рамках сопряжения с системой межведомственного электронного документооборота.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа № 13. Подготовка обращения для включения в список участников систем межведомственного документооборота.	2	
	Практическая работа № 14. Подготовка и проверка документов на соответствие требованиям систем межведомственного документооборота.	2	
	Практическая работа № 15. Фильтрация, формирование уведомлений и визуализация поступивших документов.	2	
Тема 2.5.	<b>Содержание</b>		

Безопасность систем электронного документооборота.	1. Особенности защиты электронного документооборота.	2	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
	2. Комплексный подход к защите электронного документооборота.	2	
	3. Электронная подпись: виды, область применения. Понятие открытого и закрытого ключей.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	Практическая работа № 16. Разграничение прав доступа к документам.	2	
	Практическая работа № 17. Резервное копирование архива документов в соответствии с регламентами.	2	
Практическая работа № 18. Проверка наличия электронно-цифровой подписи. Протоколирование действий пользователей.	4		
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование электронных документов в системах производственного документооборота;</li> <li>– управление версиями электронных документов;</li> <li>– формирование электронных документов с использованием шаблона на бланке организации;</li> <li>– ведение журналов, классификаторов и справочников в системе электронного документооборота;</li> <li>– формирование отчетов о движении и исполнении документов;</li> <li>– регистрирование и классификация документов, регистрируемых в программе;</li> <li>– осуществление рассылки напоминаний и уведомлений;</li> <li>– осуществление согласования документов;</li> <li>– перевод документов в архив;</li> <li>– осуществление поиска документов по реквизитам и контексту;</li> <li>– применение электронной цифровой подписи для подписания документов различных форматов.</li> </ul>		<b>180</b>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05
<b>Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)</b> <b>Виды работ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с автоматизированными информационными системами электронного документооборота;</li> <li>– систематизация и учета документов в системе ЭД;</li> <li>– организация поиска, обработка и вывод документов из системы ЭД;</li> <li>– применение электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота.</li> </ul>		<b>216</b>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 01, ОК 02, ОК 05

<b>Bcero</b>	<b>674</b>	
--------------	------------	--

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная необходимым для реализации программы учебного профессионального оборудованием.

Лаборатория Информационных технологий, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3. Примерной рабочей программы по профессии.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- демонстрационные стенды.

Технические средства обучения:

- компьютеры,
- проектор,
- проекционный экран,
- многофункциональное устройство.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Мокрый В.Ю. Системы электронного документооборота: учебное пособие. – СПб.: Инфо-да, 2018. – 48 с.

2. Системы электронного документооборота: учебное пособие /Н.Ф. Алтухова, А.Л. Дзюбенко, В.В. Лосева, Ю.Б. Чечиков. — Москва: КноРус, 2019. — 201 с.

### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Степанова, Е. Н. Система электронного документооборота (облачное решение): учебное пособие / Е. Н. Степанова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4497-0767-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101357.html>

2. Степанова, Е. Н. Организация и сопровождение электронного документооборота: практикум для СПО / Е. Н. Степанова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-4488-1275-0, 978-5-4497-1042-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107183.html>

3. Хачатрян, Г. А. Организация и сопровождение электронного документооборота: учебник для СПО / Г. А. Хачатрян, И. В. Кузнецова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 156 с. — ISBN 978-5-4488-0877-7, 978-5-4497-0782-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/97086.html>

4. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 3-е изд, стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 372 с. — ISBN 978-5-507-45999-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292970>

5. Павлова, Р. С. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для СПО / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 272 с. — ISBN 978-5-8114-7067-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173092>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Использовать систему электронного документооборота.	Предложенные входящие, исходящие и внутренние документы (не менее шести, в том числе – с цифровой подписью) обработаны в соответствии с регламентами, копии размещены в архиве. Резервная копия архива обновлена. Представлен отчет по указанным видам документов в указанной форме.	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ПК 4.2. Сопровождать документы электронно-цифровой подписью.		
ПК 4.3. Осуществлять резервное копирование информации.		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 05. Осуществлять	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, -	

устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	ясность формулирования и изложения мыслей	
---	---	--

Приложение № 10

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств**

**по дисциплине**

**СГ.01 История России**

---

средней профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

---

## Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.01 История России.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ.01 История России являются умения и знания.

Формой аттестации по УД является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Умения и знания	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи для поиска информации</li><li>– определять необходимые источники информации</li><li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li><li>– выделять наиболее значимое в перечне информации</li><li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li></ul>	дифференцированный зачет	тестирование

<ul style="list-style-type: none"> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей профессии</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>– особенности социального и культурного контекста</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции,</li> </ul>		
---	--	--

<p>общечеловеческих ценностей          значимость профессиональной          деятельности по профессии          стандарты антикоррупционного          поведения</p>		
--	--	--

## 2. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1 Критерии оценки:

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеют существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение

частыми остановками и перерывами;

- практическое задание полностью не соответствует норме.

## Входной контроль

По дисциплине	СГ.01 История России
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### **1) Древнерусское государство образовалось на территории:**

- А) Междуречья Рейна и Одера
- Б) Балканского полуострова
- В) Восточноевропейской равнины +

### **2). Какое божество в языческом пантеоне восточных славян отвечало за плодородие?**

- А). Велес
- Б). Ярило +
- В). Перун

### **3). Гостомысл – это:**

- А). Князь, крестивший Русь
- Б). Варяжский наемник
- В). Легендарный предводитель славян и предок Рюрика +

### **4). Эпоха первых правителей Руси характеризовалась:**

- А). Мощными центробежными и сепаратистскими тенденциями +
- Б). Становлением единоличной власти князя
- В). Отходом от языческих верований

### **5). Первая русская летопись называлась:**

- 1). Ипатьевская летопись
- 2). Новгородская первая летопись
- 3). Повесть временных лет +

### **6). Первый письменный свод законов Древней Руси назывался:**

- 1). ПСЗРИ
- 2). Духовные грамоты

3). Правда Ярослава +

**7). Съезд в Любече закрепил:**

1). Окончательное закрепление феодальных порядков на территории Древнерусского государства +

2). Тенденции к консолидации представителей рода Рюриковичей

3). Теологический характер государства

**8). Первым московским князем был:**

1). Александр Ярославич

2). Даниил Александрович +

3). Юрий Владимирович

**9). Битва на Калке состоялась в:**

А). 1066 г.

Б). 1223 г. +

В). 1242 г.

**10). Оборона Рязани состоялась в:**

А). 1237 г. +

Б). 1380 г.

В). 1242 г.

**11). Столица Золотой Орды:**

1). Киев

2). Кашлык

3). Сарай +

**12). Иван Калита был:**

А). Женат на родственнице Великого хана +

Б). Странником теологического государства

В). Организатором антиордынского сопротивления

**13). Куликовская битва состоялась:**

А). 5 апреля 1242 г.

Б). 9 сентября 1380 г. +

В). Февраль 1240 г.

**14). Какой князь окончательно устранил режим «ордынского ига»?**

- А). Иван III Великий +
- Б). Василий II Темный
- В). Дмитрий Донской

**15). Венчание на царство Иоанна IV состоялось в:**

- А). 16 января 1547 г. +
- Б). 3 января 1565 г.
- В). 29 июля 1572 г.

**16). Родовые владения русских бояр назывались:**

- А). Феод
- Б). Латифундия
- В). Вотчина +

**17). Ситуация, сложившаяся на начало XVII века в Русском царстве, характеризуется как:**

- А). Династический кризис +
- Б). Первоначальное накопление капитала
- В). Курс контрреформ

**18). Родиной второго ополчения является:**

- А). Смоленщина
- Б). Великий Новгород
- В). Нижний Новгород +

**19). Выберите произведение, описывающее окончание Смутного времени:**

- А). «Хождение за три моря»
- Б). «Жизнь за царя» +
- В). «Князь Серебряный»

**Тест - 20). Венчание на царство Михаила Романова произошло:**

- А). 21 июля 1613 г. +
- Б). 23 марта 1613 г.
- В). 27 февраля 1617 г.

**21). Выберите ряд, в котором наиболее полно представлены характеристики правления Алексея Михайловича:**

А). Мощное городское движение, возрастание роли армейской элиты (стрельцов), снижение значимости представительских органов (Земских соборов), перманентная европеизация, жесткие внутриэлитарные противоречия +

Б). Вялотекущая общественная жизнь, непродуманная внешняя политика, определенность с наследником, возрастание роли представительских органов, открыто провозглашенный путь на европеизацию

В). Государственное управление в руках теневых фигур, полное оформление сословий, ориентация на Восток, укрепление позиций церкви

**22). Введение правила Юрьева дня означало:**

А). Начало закрепощения крестьян +

Б). Предоставляло свободу вероисповедания

В). Ликвидацию феодальных отношений

**23). Кто стал регентом Петра I и Ивана V?**

А). В. В. Голицына

Б). Софью Алексеевну +

В). Н. К. Нарышкину

**24). Большинство друзей-иностранцев Петра I жили в:**

А). Семеновском селе

Б). Китай-городе

В). Немецкой слободе +

**25). Название документа, введенного Петром I, для упорядочения продвижения по статской и военной службе:**

А). Указ о заповедных летах

Б). Табель о рангах +

В). Морской устав

**26). Санкт-Петербург основан в:**

А). 1703 г. +

Б). 1700 г.

В). 1721 г.

**27). Укажите даты Северной войны:**

А). 1682 – 1725 гг.

Б). 1709- 1710 гг.

В). 1700 – 1721 гг. +

**28 - тест). Период от смерти Петра Великого до воцарения Екатерины Великой получил название:**

А). Дворцовых переворотов +

Б). Бироновщины

В). Златого века Екатерины

**29). Елизавета I приходилась Петру Великому:**

А). Падчерицей

Б). Племянницей

В). Дочерью +

**30). Как характеризуется период правления Екатерины II?**

А). Конституционная монархия

Б). Просвещенный абсолютизм +

В). Сословно-представительская монархия

**31). Какой из перечисленных документов, подписанных Павлом I, ограничивал феодальные привилегии дворянства?**

А). Указ о трехдневной барщине +

Б). Жалованная грамота городам

В). Положение о коммерц-коллегии

**32). Когда была проведена министерская реформа Александра I?**

А). 1802-1811 гг. +

Б). 1812-1814 гг.

В). 1825 г.

**33). К 1825 г. свои конституции в составе Империи имели:**

- А). Таврида
- Б). Грузинское царство
- В). Царство Польское и Финляндия +

**34). Инициатором создания III отделения С. Е. И. В. К. был:**

- А). М. М. Сперанский
- В). А. Х. Бенкендорф +
- В). И. И. Дибич

**35). В момент убийства на Александре II был мундир:**

- А). Лейб-гвардии Атаманского полка
- Б). Конных кавалергардов
- В). Лейб-гвардии Саперного полка +

**36). Кто из перечисленных являлся главным вдохновителем реакционного курса Александра III?**

- А). К. П. Победоносцев +
- Б). М. Т. Лорис-Меликов
- В). А. М. Горчаков

**37). События 1905-1907 гг. получили название:**

- А). Бунташного века
- Б). Первой русской революции +
- В). Оттепели

**38. Тест). Органы периода двоевластия:**

- А). Петросовет и Временное правительство +
- Б). Госдума и кабинет министров
- В). ЦК РКП (б) и Ревтрибунал

**39). Лидерами антибольшевистского сопротивления в начале Гражданской войны стали:**

- А). А. И. Деникин и А. В. Колчак
- Б). П. Н. Врангель и П. Н. Краснов
- В). Л. Г. Корнилов и М. В. Алексеев +

**40). Политика военного коммунизма предполагала:**

А). Безвозмездную экспроприацию продуктов питания и животноводства

+

Б). Мобилизацию военнообязанных

В). Переход к открытому политическому террору

**41. Россия стала Империей в каком году:**

+ в 1721 г.

- в 1812 г.

- в 1612 г.

**42. Какое событие произошло в 1870 году :**

- была проведена земская реформа

+ была проведена городская реформа, появились городские думы, как органы выборного самоуправления

- реформированию подверглась русская армия и флот, введена всеобщая воинская повинность

**43. Аграрная программа социал-демократов предусматривала:**

+ возвращение крестьянам земель, отнятых у них в 1861 г., отмена выкупа и оброка за землю

- переход всей земли в собственность обрабатывающих ее крестьян

- предоставление крестьянам избирательного права

**44. Экономическая программа Маленкова предусматривала:**

- постепенное введение частной собственности на землю, полученную колхозниками в личное пользование

- повсеместное строительство на селе жилья для нуждающихся

+ усиленное развитие легкой и пищевой промышленности, интенсификацию с/х производства, уменьшение налогов на жителей села и денежное стимулирование их деятельности

## Текущий контроль

По дисциплине	СГ.01 История России
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### **Сборник контрольных тестов по Истории России с ответами**

Правильные ответы " + "

**1. В результате какой войны Российская империя получила возможность выходить в Балтийское море?**

- + Северная война
- Русско-турецкая война 1877-1878 гг.
- Крымская война

**2. Эпоха первых правителей Руси охватывает период:**

- + 862-972 гг.
- 243-550 гг.
- 430-700 гг.

**3. Свод законов Древней Руси назывался:**

- + Русская Правда
- Конституция
- Судебник

**4. Современная Конституция России была принята в:**

- + 1993 г.
- 1918 г.
- 1987 г.

**5. Введение правила Юрьева дня произошло в период правления:**

- Ивана IV
- + Ивана III
- Александра I

**6. Первым московским князем был:**

- + Даниил Александрович
- Александр Невский
- Иван Калита

**7 - тест. Политика военного коммунизма предполагала:**

- + диктатуру в области продовольствия
- введение рыночной системы
- свободу в ведении торговли с зарубежными предприятиями

**8. Смутное время было вызвано:**

- + прерыванием рода Рюриковичей

- приходом Ивана IV ко власти
- обострением внешнеполитической ситуации

**9. Первая русская летопись называлась:**

- + Повесть временных лет
- Слово о полку Игореве
- Стоглав

**10. Первым русским императором был:**

- + Петр I
- Александр I
- Иван IV

**11. Декабристы поставили целью своего восстания:**

- + ликвидацию самодержавной власти
- введение крепостного права
- реформирование армии

**12. В результате дворцового переворота на престол взошел следующий государственный деятель:**

- + Екатерина II
- Петр VI
- Иван III

**13. Эпоха правления Анны Иоанновны получила название:**

- + «бироновщина»
- «распутинщина»
- «пугачевщина»

**14. Заслугой княгини Ольги является:**

- + введение уроков и погостов
- крещение Руси
- победа в Северной войне

**15. Крещение Руси произошло в:**

- + 988 г.
- 901 г.
- 995 г.

**16. «Перестройка» проходила в период нахождения у власти:**

- + Горбачева
- Брежнева
- Ленина

**17. Одним из положений конституция СССР, принятой Сталиным в 1936 г., является:**

- + закрепление верховной позиции ВКП(б)
- государство является монархией
- СССР - демократическая страна

**18. Период, во время которого СССР управлял Хрущев, историки называют:**

- + «Оттепель»
- «Застой»

- «Апогей сталинизма»

**Тест - 19. Крепостное право в Российской империи было отменено:**

+ в 1861 г.

- в 1917 г.

- в 1603 г.

**20. Какая судьба постигла царскую семью после революции 1917 г.?**

+ Все члены семьи были расстреляны

- Романовы продолжили править

- Были помилованы новой властью

**21. Одним из элементов, который ассоциируется со временем правления Ивана Грозного, является:**

+ опричнина

- месть древлянам

- кондиции

**22. Какова причина многочисленных бунтов в XVII веке в России?**

+ Повышение налогов и дефицит продуктов

- Отсутствие реформ

- Недовольство населения внешней политикой государства

**23. Родовые владения бояр на Руси назывались:**

+ Вотчины

- Поместья

- Общины

**24. В результате революции 1917 г. к власти пришли:**

+ большевики

- эсеры

- монархисты

**25. Народное собрание на Руси носило название:**

+ вече

- экклесия

- парламент

**26. В 50-60-х гг. XVII в. в России происходил процесс:**

+ раскола церкви

- отделения церкви от государства

- реформации

**27. Николай II отказался от прав на российский трон:**

+ 2 марта 1917 г.

- 10 октября 1917 г.

- 17 июля 1918 г.

**28. Аграрная реформа Столыпина предусматривала:**

+ беспрепятственный выход из крестьянской общины

- ликвидацию феодальных пережитков

- получение крестьянами земли

**29. Указ о вольных хлебопашцах предполагал:**

+ возможность для крестьян покинуть помещика на обговоренных с ним обязательствах

- освобождение крестьян и наделение их бесплатной землей
- отмену крепостного права

**30 - тест. Древнерусское государство образовалось в:**

- 542 г.
- + 882 г.
- 101 г. до н. э.

### **Тестирование по Истории России**

1. Самой крупной колониальной империей на начало XX в. считалась:

- 1) Французская
- 2) Германская
- 3) Британская
- 4) Испанская

2. Новейшее время для европейских стран начинается с: 1) 1918г.

- 2) 1920г.
- 3) 1917г.
- 4) 1950г.

3. Что называют глобализацией?

- 1) Процесс модернизации общества
- 2) Процесс урбанизации городов
- 3) Процесс объединения стран
- 4) Процесс массового товарного производства

4. Вторая мировая война 1939-1945гг. началась с нападения Германии на

- 1) СССР
- 2) Данию
- 3) Великобританию
- 4) Польшу

5. Союзником СССР во Второй мировой войне 1939-1945гг. была

- 1) Италия
- 2) Румыния
- 3) Великобритания
- 4) Испания

6. Формирование Антигитлеровской коалиции началось с подписания

- 1) Мюнхенского договора
- 2) советско-германского пакта о ненападении
- 3) документа о созыве Организации Объединенных Наций
- 4) англо-советской декларации о взаимной помощи и поддержке

7. Причиной исключения СССР из Лиги Наций было:

- 1) введение советских войск в Польшу
- 2) нападение СССР на Финляндию
- 3) заключение СССР договора с Германией
- 4) ввод войск в Западную Белоруссию и Западную Украину

8. Какая из перечисленных стран выступила в 1941 г. на стороне Германии в войне против СССР?

- 1) Турция
- 2) Швеция
- 3) Румыния
- 4) Япония

9. Мерами, предпринятыми советским правительством для подготовки к войне с Германией были:

- 1) разработка и производство новых образцов вооружения и военной техники
- 2) увеличение бюджетных средств на оборону
- 3) формирование механизированных корпусов
- 4) все выше перечисленное

10. Комплекс мероприятий по организованному вывозу имущества или населения называется: 1) эвакуацией

- 2) депортацией
- 3) оккупацией
- 4) мобилизацией

11. Крупнейшая военно-стратегическая операция советской армии по освобождению Белоруссии, большей части Литвы и части Латвии во время Великой Отечественной войны называлась: 1) «Ост»

- 2) «Багратион»
- 3) «Тайфун»
- 4) «Рельсовая война»

12. Основная черта «холодной войны» — это

- 1) раскол мира и Европы
- 2) развитие международного туризма
- 3) сокращение ядерного вооружения
- 4) развитие экономического сотрудничества.

13. В каком году состоялся XX съезд КПСС? 1) 1957г

- 2) 1956г.
- 3) 1953г.
- 4) 1957г.

14. Вооруженные силы ОВД подавили восстание в 1956г.

- 1) Польше
- 2) Чехословакии
- 3) Венгрии
- 4) Югославии

15. В Карибском кризисе участвовали:

- 1) США, СССР, Куба
- 2) США, Куба, Франция
- 3) СССР, Куба, Япония
- 4) США, Вьетнам, Куба

16. Первый полет в космос был осуществлен Ю. Гагариным в:

- 1) 1961г.
- 2) 1962г.
- 3) 1957г.
- 4) 1960г.

17. В каком году был создан военно-политический блок европейских социалистических стран - Организация Варшавского Договора (ОВД)?

- 1) в 1956г.
- 2) в 1955г.
- 3) в 1953г.
- 4) в 1957г.

18. Когда произошло успешное испытание советской межконтинентальной баллистической

ракеты?

- 1) в 1956г.
- 2) в 1955г.
- 3) в 1953г.
- 4) в 1957г.

19. В каком году были нормализованы отношения с Югославией? 1) в 1955г.

- 2) в 1956г.
- 3) в 1953г.
- 4) в 1957г.

20. Для России началом новейшего времени считается год: 1) 1920г.

- 2) 1918г.
- 3) 1917г.
- 4) 1945г.

21. Результатом какого события стало создание ООН:

- 1) Первая Мировая война
- 2) Великая Октябрьская революция
- 3) Вторая Мировая война
- 4) Гражданская война

22. Правопреемницей какой международной организации стала ООН:

- 1) Лига Арабских государств
- 2) Лига Наций
- 3) Панъевропейский Союз
- 4) Совет безопасности
- 5)

23. События на Кубе в 1962г. привели к:

- 1) «Карибскому кризису»
- 2) кризису НАТО
- 3) кризису Версальско-Вашингтонской системы
- 4) «Пражской весне»

24. Чем завершилась «пражская весна»?

- 1) Поражением реформистского течения в Коммунистической

партии Чехословакии.

- 2) Приходом к власти в Чехословакии оппозиционных коммунистам политических сил.
- 3) Роспуском Организации Варшавского договора.
- 4) Распадом Чехословакии на Чехию и Словакию.

25. В экономике СССР в 70-80-ые гг. ведущую роль играл(а)

- 1) легкая промышленность
- 2) аграрный сектор
- 3) военно-промышленный комплекс
- 4) сфера услуг

26. Индустриализация способствовала:

- 1) глубочайшему перевороту внутри мировой цивилизации
- 2) распространению ручного труда
- 3) развитию бартерного обмена товарами
- 4) использование традиционных методов ведения хозяйства

27. Период 1945 — конца 1950-х гг. в большинстве западноевропейских стран характеризовался: 1) демократизацией жизни 2) милитаризацией экономики

- 3) установлением тоталитарных режимов
- 4) отказом от государственного регулирования экономики

28. Причина бурного экономического роста в странах Запада в 1950-1973 гг.:

- 1) начало «холодной войны»
- 2) расширение колониальных захватов
- 3) развитие системы мировой торговли
- 4) открытие в Европе месторождений нефти и газа

29. Ныне действующая Конституция РФ была принята:

- 1) указом президента
- 2) законом Государственной Думы
- 3) общенациональным референдумом
- 4) распоряжением правительства

30. Какое из перечисленных событий относится к 1998 г.?

- 1) финансовый кризис в России — дефолт
- 2) принятие Конституции РФ
- 3) избрание президентом РФ В.В. Путина
- 4) вооружённые столкновения сторонников президента и

Верховного Совета.

31. Для государства «всеобщего благоденствия» характерна:

- 1) коммунистическая идеология
- 2) высокая степень социальной защищенности
- 3) сильная дифференциация доходов населения
- 4) полная свобода частного предпринимательства

32. Что из названного было приоритетным направлением в деятельности российского руководства в начале 1990-х гг.? 1)

- восстановление однопартийной системы
- 2) сохранение единого союзного государства
- 3) укрепление позиций Центра в стране
- 4) осуществление радикальных рыночных реформ.

33. Старейшей политической партией современной России является:

- 1) Либерально-демократическая партия России
- 2) Коммунистическая партия Российской Федерации
- 3) Справедливая Россия
- 4) Единая Россия

34. В каком году произошла реальная угроза ядерной войны (Карибский кризис)? 1) в 1962г.

- 2) в 1964г.
- 3) в 1963г.
- 4) в 1967г.

35. Что характерно для периода новейшее время?

- 1) развитие земледелия
- 2) укрепление традиций и обычаев
- 3) появление конвейера
- 4) развитие глобализации

36. В ходе какой битвы произошли события, о которых говорится в документе? Устремляемся к рейхстагу...

Гитлеровцы обрушивают на нас ураган огня. Но наш натиск не ослабевает... Вот осталось 50... 30... 20... метров и, наконец, мы достигаем широкой лестницы, ведущей к главному входу в рейхстаг. Невероятное движение людей, возгласы, команды.

- 1) за Курск
- 2) за Москву
- 3) за Берлин

4) за Сталинград

37. Найдите дату принятия третьей Конституции СССР:

- 1) 7 октября 1977 г.
- 2) 12 декабря 1979 г.
- 3) 24 февраля 1980 г.
- 4) 12 декабря 1993 г.

38. Кто правил в середине 60 – 80 х гг. XX века?

- 1) Хрущев
- 2) Брежнев
- 3) Косыгин
- 4) Молотов

39. Какое название в истории получил период управления страной Л. И. Брежневым?

- 1) «Оттепель»
- 2) «Перестройка»
- 3) «Застой»
- 4) Индустриализация

40. В каком году В.В. Путин впервые стал президентом РФ: 1) 1999г.

- 2) 2000г.
- 3) 2001г.
- 4) 2002г.

41. Создание Организации Объединенных Наций произошло в

- 1) 1945 г.
- 2) 1947 г.
- 3) 1949 г.
- 4) 1951 г.

42. Как называли период правления при Н.С. Хрущеве?

- 1) Десталинизация
- 2) Неосталинизм
- 3) Сталинизация
- 4) Космосталинизм

43. Сколько государств входят в ЕС на 2021 году, если считать Великобританию? 1) 25

- 2) 28
- 3) 31
- 4) 20

44. Каким договором был юридически закреплён Европейский союз?

- 1) Маастрихтским договором
- 2) Североатлантическим договором
- 3) Глобальным договором
- 4) Парижским миром

45. Какое было количество стран-участниц ЕС изначально? 1) 10

- 2) 8
- 3) 6
- 4) 15

46. Год основания Организации Североатлантического договора (НАТО) 1) 1945г. 2) 1947г.

- 3) 1949г.
- 4) 1954г.

47. Какое событие из перечисленных произошло в годы президентства Д.А. Медведева?

- 1) разработана программа «500 дней»
- 2) принят закон об индивидуальной трудовой деятельности
- 3) произошёл распад СССР
- 4) вступил в силу закон «О полиции»

48. В 2008 г. В.В. Путин стал:

- 1) директором Федеральной службы безопасности
- 2) Президентом РФ
- 3) премьер-министром
- 4) министром иностранных дел

49. Положение теории всеобщего «благоденствия»:

- 1) полное подчинение экономики государству
- 2) сокращение социальных расходов государства
- 3) расширение социального страхования граждан
- 4) полная свобода частного предпринимательства

50. Штаб-квартира ООН находится в городе:

- 1) Вашингтон
- 2) Нью-Йорк
- 3) Рим
- 4) Брюссель

51. В период президентства Д.А. Медведева

- 1) впервые были внесены изменения в Конституцию Российской Федерации
- 2) произошёл дефолт
- 3) проведён референдум по вопросу о сохранении СССР
- 4) принята Декларация о государственном суверенитете РСФСР

52. Согласно ст. 5 Североатлантического договора вооруженное нападение против одной или нескольких стран-членов НАТО рассматривается как 1) нападение против всех стран-членов НАТО

- 2) оскорбление всех стран-членов НАТО
- 3) вмешательство в дела всех стран-членов НАТО
- 4) санкции против всех стран-членов НАТО.

53. Когда была принята Конституция СССР? 1)

- 1993 г.
- 2) 1977 г.
- 3) 1942 г.
- 4) 1922 г.

54. Развитие науки и техники в 1970-х гг. связано с появлением

- 1) микроскопа
- 2) калькулятора
- 3) компьютера
- 4) ртутного барометра

55. Наука о передаче наследственных признаков

- 1) генетика
- 2) философия
- 3) психология
- 4) кибернетика

56. Научно-техническое открытие, сделанное во второй половине XX в., — это

- 1) радио
- 2) мини-процессор
- 3) двигатель внутреннего сгорания
- 4) телефон

57. Какое понятие лежит в основе всесторонней модернизации России в XXI в.?

- 1) ваучерная приватизация
- 2) экономическая стабильность
- 3) ускорение социально-экономического развития
- 4) инновационные технологии.

58. Верховным главнокомандующим в годы Второй мировой войны был:

- 1) Г. К. Жуков
- 2) К. Е. Ворошилов
- 3) И. В. Сталин
- 4) С. М. Буденный.

59. Идею «совершенствования развитого социализма» в 60-х годах XX в. выдвинул

- 1) В. М. Молотов
- 2) Ю. В. Андропов
- 3) К. У. Черненко
- 4) Л. И. Брежнев

60. Когда было подписано соглашение о запрещении испытаний ядерного оружия в атмосфере, космосе и под водой?

- 1) в 1962 г.
- 2) в 1964 г.
- 3) в 1963 г.
- 4) в 1967 г.

По дисциплине	СГ.01 История России
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### **Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

1. Понятие «Новейшей истории». Периодизация Новейшей истории. Источники по Новейшей истории.
2. Россия и мир в начале XX вв.: социально-экономическое и политическое развитие.
3. Причины Первой мировой войны. Основные этапы Первой мировой войны 1914 – 1918 гг.
4. Версальско-Вашингтонская система. Лига Наций.
5. Революция 1917 г. в России. Революционные процессы в Европе 1917 – 1920 гг.
6. Приход к власти фашистов в Италии. Приход к власти нацистов в Германии.
7. Установление правых политических режимов в странах Европы.
8. Международные отношения в 1930 – 1940е гг.
9. Причины Второй мировой войны 1939 – 1945 гг. Вторжение Германии в Норвегию, Данию, Бельгию, Нидерланды, во Францию. Вступление в войну Великобритании.
10. Внешняя политика СССР в 1939 – 1941 гг.
11. Движение Сопротивления и коллаборационизм.
12. Холокост: причины и сущность.
13. Европейский, африканский, азиатский и тихоокеанский театры военных действий Второй мировой войны
14. Основные этапы Великой Отечественной войны.
15. Блокада Ленинграда.
16. Битва под Москвой и её значение.

17. Битва на Курской дуге и её стратегическое значение.
18. Военные операции 1943 – 1944 г.
19. Освобождение Европы от фашизма 1944 – 1945 гг.
20. Внешняя политика СССР в 1941 – 1945 гг. Участие в антигитлеровской коалиции.
21. Послевоенное социально-экономическое и политическое развитие (1945 – 1953 гг.).
22. Внешняя политика 1945 – 1953 гг. Начало «холодной войны».
23. СССР в 1953 – 1964 гг. Политические и экономические преобразования.
24. Внешняя политика СССР 1953 – 1964 гг.
25. СССР в 1964 – 1982 гг. Политические и экономические реформы.
26. Социально-экономическое и политическое развитие СССР в 1982 – 1985 гг.
27. Внешняя политика СССР в 1964 – 1985 гг.
28. Великобритания в 1970 – 1980-е гг.: внутренняя и внешняя политика. Тэтчеризм.
29. Франция в 1970 – 1980-е гг.: внутренняя и внешняя политика. Неоголлизм.
30. Германия в 1970 – 1980-е гг.: внутренняя и внешняя политика.
31. США в 1970 – 1980-е гг.: внутренняя и внешняя политика. Политика Р. Рейгана.
32. Страны Латинской Америки в 1970 – 1980-е гг.: особенности политического и социально-экономического развития.
33. Индия в 1970 – 1980-е гг.: внутренняя и внешняя политика.
34. Китай в 1970 – 1980-е гг.: внутренняя и внешняя политика.
35. Политика «перестройки»: причины, направления, итоги. Доктрина «нового мышления»: содержание, практика, итоги.
36. Социально-экономический и политический кризис в СССР 1989 –

1991 гг.

37. Социально-экономическое и политическое развитие России

1991 – 1999 гг. Политический кризис 1993 г.

38. Внешняя политика.

39. Социально-экономическое и политическое развитие России 2000 – 2010 гг. Реформы центрального и местного управления.

40. Экономические преобразования. Внешняя политика.

41. Великобритания на рубеже XX – XXI вв.: внутренняя и внешняя политика.

42. Франция на рубеже XX – XXI вв.: внутренняя и внешняя политика.

43. Германия на рубеже XX – XXI вв.: внутренняя и внешняя политика.

44. США на рубеже XX – XXI вв.: внутренняя и внешняя политика.

45. Страны Латинской Америки на рубеже XX – XXI вв.: особенности политического и социально-экономического развития.

46. Индия на рубеже XX – XXI вв.: внутренняя и внешняя политика.

47. Китай на рубеже XX – XXI вв.: внутренняя и внешняя политика.

48. Ялтинско-Потсдамская система международных отношений: основные положения и противоречия.

49. Блоковая политика СССР и США.

50. Холодная война: сущность и основные этапы.

51. Международные и региональные конфликты второй половины XX – начала XXI века.

52. ООН: причины создания, система организаций. Основные направления деятельности ООН. Россия – постоянный член Совета Безопасности.

53. Европейский союз: этапы формирования. Структура Европейского союза. Кризис Европейского союза в начале XXI века.

54. НАТО: причины создания, структура. Роль НАТО в мировой политике. Международные организации второй половины XX – начала XXI вв.
55. Основные международные документы: основные положения и роль в развитии мирового сообщества.
56. Наука и культура стран Запада во второй половине XX – начала XXI века.
57. Культура Советского Союза во второй половине XX века.
58. Культура России в конце XX – начале XXI вв.
59. Роль СМИ в формировании современного общества.
60. Религия, ее роль и значение в современном обществе.

## Литература

### Основные источники:

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

### Основные электронные издания

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

2. История [Электронный ресурс]: учебное пособие / П. С. Самыгин, С. И. Самыгин, В. Н. Шевелев, Е. В. Шевелева. — М.: ИНФРА-М, 2020. - 528 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1060624>)

3. Материалы учебника истории для СПО 1-2 курс (авторы Артемов В.В., Лубченков Ю.Н.) Режим доступа: <https://infourok.ru/materiali-uchebnika-istorii-dlya-spo-kursavtori-artemov-vv-lubchenkov-yun-590030.html>

4. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 472 с. — ISBN 978-5-507-46402-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308750>

### Дополнительные источники

1. Кириллов, В.В. История России. В 2 частях. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов. — 8-е

изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 352 с. – (Профессиональное образование).

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

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

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

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств  
по дисциплине**

**СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

---

средней профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

---

## Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности являются умения и знания.

Формой аттестации по УД является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Умения и знания	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи для поиска информации</li><li>– определять необходимые источники информации</li><li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li><li>– выделять наиболее значимое в перечне информации</li><li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li><li>– оформлять результаты поиска,</li></ul>	дифференцированный зачет	тестирование

<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей профессии</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> </ul>		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>– основы проектной деятельности</li> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по профессии</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>– особенности произношения</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>		
--	--	--

## 2. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1 Критерии оценки:

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеют существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- практическое задание полностью не соответствует норме.

## Входной контроль

По дисциплине	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Входной контроль. Тест

(для студентов I курса)

#### Условия выполнения задания:

1. Задание выполняется в аудитории во время занятий
2. Максимальное время выполнения задания: 45 минут
3. Вы можете пользоваться словарем

#### Критерии оценивания:

- 40-37 правильных ответов – оценка “5”  
36-33 правильных ответов – оценка “4”  
32-28 правильных ответов – оценка “3”  
менее 28 – оценка “2”

#### Выберите единственный вариант ответа

1. Выберите правильный вариант множественного числа:

- a) child                      b) childs      b) children    c) childrens

2. Подберите нужное местоимение:

I know there is ..... in that box.

- a) some                      b) something                      c) anything

3. Выберите правильный вариант употребления притяжательного падежа:

Can I take my \_\_\_\_\_ watch, please.

- a) fathers                      b) father`s                      c) fathers`

4. Выберите правильный вариант, чтобы закончить предложение:

The symbol of the USA is a \_\_\_\_\_ .

- a) red rose    b) maple leaf    c) bald eagle

#### Вопросы с несколькими вариантами ответов

#### 5. Вставьте нужные формы глаголов в предложения:

- |  |                |
|--|----------------|
| 1) .....you like to go for a drive this weekend?                   | a) was         |
| 2) You .... a dictionary to translate this text<br>into Russian.   | b) should      |
| 3) If you have a toothache you ..... go to the<br>dentist at once. | c) will write  |
| 4)He ..... at school yesterday.                                    | d) was written |
| 5) We .... a dictation at the lesson tomorrow.                     | e) need        |
| 6) I ..... English words at this moment.                           | f) is used     |
| 7) He usually ..... detective films in the                         | g) am learning |
|  | h) would       |
|  | i) watches     |

evening.

8) This computer ...very often, use another one.

9) This poem .....by Pushkin many years ago.

**6. Выберите нужное сопутствующее слово, чтобы закончить предложение:**

1) We have \_\_\_\_\_ done this work, you may check it. a) yesterday  
b) already

2) I saw this man two days ... . c) ago

3) They wrote a dictation at the English lesson ....

**7. Соедините названия англоязычных стран с их столицами:**

1) The USA a) London

2) Great Britain b) Canberra

3) Australia c) Washington, D.C.

**8. Прочитайте текст и затем выполните задания на понимание прочитанного:**

The first stamp in the world was an English stamp. It was made in 1840 to pay the postage on letters going to different parts of the country.

Stamps are always interesting because they have pictures on them of the countries they came from; pictures of animals and birds living in jungles or on far-away islands; and pictures showing people dressed in their national costumes.

A stamp collection is not only a good textbook of history and geography. It is also a source of information on many other subjects.

Sometimes there are mistakes on stamps. For example, the St. Kitts and Nevis stamp, issued in 1903, showed Christopher Columbus looking through a telescope, an instrument which was unknown in his day. On a German stamp, issued in 1956 in commemoration of the composer Schumann, the music printed on the stamp was not written by Schumann. The people knowing music well saw this mistake at once.

**Определите верны ли следующие предложения. Выберите Т, если утверждение верно и F, если неверно:**

1) The first stamp in the world was made in the USA. T F

2) The first stamp appeared in the 19-century. T F

3) A telescope was already known in the time of Columbus. T F

4) In 1956 a stamp in commemoration of Shubert was made. T F

**9. Расставьте слова в предложениях в правильном порядке:**

1) do the shopping/I/every Saturday/at the market

2) has/he/already/this work/done

**10. Образуйте необходимую по смыслу часть речи от глагола, данного в скобках:**

1) We can find all the necessary \_\_\_\_\_ in the Internet. (inform)

2) I have recently read a very .... book about adventures. (interest)

**Задайте разделительный вопрос к данным предложениям:**

3) You are going to pass examination in History, ..... ?

4) My little sister is playing with her doll now, ....?

**Закончите предложение, употребив инфинитив или герундий:**

5) They always enjoy \_\_\_\_\_ interesting programmes on TV. (watch)

6) I wonder if this movie is worth .... (see).

**Вставьте артикль a, an, the, если необходимо:**

7) I want to go for \_\_\_ walk with my dog.

8) Some people enjoy going to ..... theatre very much.

**Ключ для контроля правильности выполнения вводного  
диагностического теста по английскому языку за курс основной  
общеобразовательной школы**

№ задания	Правильный ответ	Кол-во баллов
1	b	2
2	b	1
3	b	1
4	c	1
5	1h 2e 3b 4a 5c 6g 7i 8f 9d	9
6	1b 2c 3a	3
7	1c 2a 3b	3
8	1F 2T 3F 4F	4
9	1. I do the shopping at the market every Saturday. 2. He has already done this work.	2 2

10	1.information 2. interesting 3.aren't you 4. isn't she 5. watching 6.seeing 7. a 8.the	1 1 1 1 2 2 2 2
<b>Итого:</b>		<b>40 баллов</b>

## Текущий контроль

По дисциплине	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Контрольная работа

#### Условия выполнения задания:

1. Задания выполняются в аудитории во время занятий
2. Максимальное время выполнения заданий: 45 минут
3. Вы можете пользоваться словарем

#### Критерии оценивания:

- 86-77 правильных ответов – оценка “5”  
76-67 правильных ответов – оценка “4”  
66-57 правильных ответов – оценка “3”  
менее 57 – оценка “2”

### Задания по фонетике

#### 1. Заполните таблицу

*Words for help:* he, lift, fine, storm, nose, set, fir, more, here, like, pot, her, nut, not, name, turn, pure, tube, care, form, car, cat, fire.

	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>e</b>	<b>o</b>	<b>u</b>
открытый слог					
закрытый слог					
гласная + r					
гласная + r+e					

#### 2. Напишите следующие существительные во множественном числе

- |             |             |
|-------------|-------------|
| 1. Place    | 13. Factory |
| 2. Library  | 14. Man     |
| 3. Language | 15. Woman   |
| 4. Bus      | 16. Tooth   |
| 5. Box      | 17. Foot    |
| 6. Key      | 18. Child   |
| 7. House    | 19. Mouse   |

- |             |            |
|-------------|------------|
| 8. Dress    | 20. Advice |
| 9. Roof     | 21. Money  |
| 10. Clock   | 22. Hair   |
| 11. Country | 23. Fish   |
| 12. Life    | 24. Glass  |

**3. Вставьте местоимения: “I”, “you”, “he”, “she”, “it”, “they”.**

- |                          |                            |                  |
|--------------------------|----------------------------|------------------|
| 1. Greg .. <i>he</i> ... | 7. car .....               | 13. dog .....    |
| 2. you and I .....       | 8. Eva and I .....         | 14. hat .....    |
| 3. cat .....             | 9. John .....              | 15. David .....  |
| 4. man .....             | 10. John and Charlie ..... | 16. Joanna ..... |
| 5. Steve and I .....     | 11. Father and I .....     | 17. books .....  |
| 6. policeman .....       | 12. skirt .....            | 18. tooth .....  |

**4. Заполните пропуски подходящим глаголом (to be и to have)**

- Everybody likes Tom. He....got a lot of friends.
- I can't open the door. I...(not) got a key.
- I...(not) very happy today.
- It...10 o'clock. You...late again.
- It's a nice town. It....got a very nice shopping centre.
- Mr and Mrs Johnson....got two children, a boy and a girl.
- My bed...very comfortable.
- Sarah ...(not) got a car. She goes everywhere by bicycle.
- The houses in this street...very old.
- They like animals. They...got three dogs and two cats.
- What colour...his eyes? They...blue.

**5. Вставьте правильную форму глагола в Present Simple**

- ...you (to live) near here?
- What...your friend (to do)?
- He (to drive) a bus.
- I ( to play) the piano but I (not play) very well.
- I (to get up) at 8 o'clock every morning.
- She (not work) in a bank.

**6. Зачеркните лишнее слово.**

- crooked, straight, almond-shaped, long NOSE
- bright, blonde, green, dark EYES
- well-built, spiky, curly, wavy, short HAIR
- round, shoulder-length, oval, pretty FACE

**Ответы к контрольной работе по вводному курсу**

**1. Заполните таблицу**

	<b>a</b>	<b>i</b>	<b>e</b>	<b>o</b>	<b>u</b>
открытый слог	name	fine, like	he	nose	tube
закрытый слог	cat	lift	set	pot, not	nut

гласная + r	car,	fir	her	storm form	turn,
гласная + r+e	care	fire	here	more	pure

**2. Напишите следующие существительные во множественном числе**

Place - places	Factory - factories
Library- libraries	Man - men
Language - languages	Woman - women
Bus - buses	Tooth - teeth
Box - boxes	Foot- feet
Key - keys	Child – children
House - houses	Mouse - mice
Dress - dresses	Advice - advice
Roof - roofs	Money - money
Clock - clocks	Hair - hair
Country - countries	Fish - fish
Life - lives	Glass - glasses

**3. Вставьте местоимения: “I”, “you”, “he”, “she”, “it”, “they”.**

- |                              |                                      |                             |
|------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Greg .. <b>he</b> ...     | 7. car ... <b>it</b> .               | 13. dog ... <b>it</b> .     |
| 2. you and I ... <b>we</b> . | 8. Eva and I ... <b>we</b>           | 14. hat ... <b>it</b>       |
| 3. cat ... <b>it</b>         | 9. John ... <b>he</b> .              | 15. David ... <b>he</b>     |
| 4. man ... <b>he</b>         | 10. John and Charlie ... <b>they</b> | 16. Joanna ... <b>she</b>   |
| 5. Steve and I ... <b>we</b> | 11. Father and I ... <b>we</b>       | 17. books ... <b>they</b>   |
| 6. policeman ... <b>he</b>   | 12. skirt ... <b>it</b>              | 18. tooth ..... <b>it</b> . |

**4. Заполните пропуски подходящим глаголом (to be и to have)**

- Everybody likes Tom. He **has got** a lot of friends.
- I can't open the door. I **haven't got** a key.
- I **am not** very happy today.
- It **is** 10 o'clock. You **are** late again.
- It's a nice town. It **has got** a very nice shopping centre.
- Mr and Mrs Johnson **have got** two children, a boy and a girl.
- My bed **is** very comfortable.
- Sarah **hasn't got** a car. She goes everywhere by bicycle.
- The houses in this street **are** very old.
- They like animals. They **have got** three dogs and two cats.
- What colour **are** his eyes? They **are** blue.

**5. Вставьте правильную форму глагола в Present Simple**

- Do** you **live** near here?
- What **does** your friend **do**?
- He **drives** a bus.
- I **play** the piano but I **don't play** very well.
- I **get up** at 8 o'clock every morning.

6. She **doesn't work** in a bank.

**6. Зачеркните лишнее слово.**

1. crooked, straight, almond-shaped, long NOSE

2. bright, blonde, green, dark EYES

3. well-built, spiky, curly, wavy, short HAIR

4. round, shoulder-length, oval, pretty FACE

### **Контрольный срез по дисциплине «Английский язык»**

#### **Условия выполнения задания:**

1. Задание выполняется в аудитории во время занятий
2. Максимальное время выполнения задания: 45 минут
3. Вы можете пользоваться словарем

#### **Критерии оценивания:**

40-37 правильных ответов – оценка “5”

36-33 правильных ответов – оценка “4”

32-28 правильных ответов – оценка “3”

менее 28 – оценка “2”

#### **Выберите единственный правильный вариант ответа:**

**I.** We...apples, but Mary.... them.

A) likes, like

B) doesn't like, like

C) don't like, likes

D) don't likes, like

**II.** Tomorrow...Friday.

A) was

B) will be

C) is

D) are

**III.** The weather is nice today, but it...bad yesterday.

A) were

B) is

C) are

D) was

**IV.** Everybody in our family...Mummy about the house. Dad...the dog,  
I...the flowers, and my brothers...the rooms.

A) help, walks, water, clean

B) help, walks, water, cleans

C) helps, walks, water, clean

D) help, walk, waters, cleans

**Отметьте, какие из перечисленных английских предложений верны/неверны (true/false):**

V. English is the most popular foreign language in our country.

VI. After Friday comes Monday.

**Вопросы с несколькими вариантами ответов**

**VII. Соотнесите английские выражения с русскими**

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. stuffed with events       | a) загадочный сюжет         |
| 2. life of famous people     | b) драки различного вида    |
| 3. adventures in the space   | c) жизнь знаменитых людей   |
| 4. be kind and patient       | d) быть добрым и терпеливым |
| 5. keep you in suspense      | e) наполненный событиями    |
| 6. fights of different types | f) приключения в космосе    |
| 7. full of special effects   | g) наполнен спецэффектами   |
| 8. a mysterious plot         | h) держать в напряжении     |

**Соотнесите английские предлоги с русскими:**

1. in the middle of	a) между
2. under	b) в середине
3. in the corner	c) ниже, под
4. next to	d) спереди
5. between	e) в углу
6. in front of	f) рядом с

**VIII. Отметьте существительные в единственном числе:**

- a) foot, b) children, c) roofs, d) news, e) boxes, f) trousers, g) postmen  
h) businesswoman, i) money, j) mouse

**IX. Поставьте следующие слова в правильном порядке так, чтобы получилось предложение:**

1.  
a) place  
b) there  
c) like  
d) is no  
e) home

**Ключ для контроля правильности выполнения промежуточного теста по английскому языку за первый семестр**

№ задания	Правильный ответ	Кол-во баллов
I	C	1
II	B	1

III	D		1
IV	C		1
V	T		1
VI	F		1
VII	1 e 2 c 3 f 4 d 5 h 6 b 7 g 8 a	1 b 2 c 3 e 4 f 5 a 6 d	14
VIII	a, d, h, i, j		5
IX	b d a c e		1
<b>Итого:</b>			40 баллов

### Тест по дисциплине «Английский язык» для студентов для I курса

#### Условия выполнения задания:

1. Задание выполняется в аудитории во время занятий
2. Максимальное время выполнения задания: 45 минут
3. Вы можете пользоваться словарем

#### Критерии оценивания:

40-37 правильных ответов – оценка “5”

36-33 правильных ответов – оценка “4”

32-28 правильных ответов – оценка “3”

менее 28 – оценка “2”

#### Выберите единственный правильный вариант ответа

I. A lot of teenagers who have drug.....almost never believe that they are dependent.

- A) addiction B) prison  
C) poverty D) disease

II. Many young people choose different ways to express their....

- A) society B) identity  
C) opinion D) fashion

Укажите правильный вариант перевода:

III. I'm sure that being a teenager is wonderful but sometimes it is not easy.

- A) Я уверен, что быть подростком весело, но не всегда замечательно.  
B) Мне кажется, что быть подростком здорово и легко.  
C) Я уверен, что быть подростком замечательно, но временами нелегко.

D) Это правда, что быть подростком трудно, но иногда замечательно.

**Отметьте, какие из перечисленных английских предложений верны/неверны (true/false):**

IV. As official reports admit, violence, drugs and alcohol are more and more associated with adults.

V. Hackers are the “wizards” of the computer community.

VI. There is state and private education in Great Britain.

**VII. Соотнесите английские выражения с русскими:**

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1. to have the right to protection        | a) иметь право встречаться с людьми |
| 2. to have the right to education         | b) иметь право на свою точку зрения |
| 3. to have the right to meet other people | c) иметь право на отдых             |
| 4. to have the right to health            | d) иметь право на информацию        |
| 5. to have the right to leisure           | e) иметь право на защиту            |
| 6. to have the right to information       | f) иметь право на здоровье          |
| 7. to have the right to express views     | g) иметь право на образование       |

**Сопоставьте термины с определениями:**

1. mower	a) to build up one's strength
2. roller blades	b) to cut and collect the grass
3. remote-control unit	c) to wash the dishes
4. body building machine	d) to make calls around the home
5. cordless phone	e) to have fun and to entertain
6. vacuum cleaner	f) to perform everyday cleaning tasks
7. dishwasher	g) to operate the TV from a distance

**VIII. В следующей группе слов отметить те, которые имеют отношение к теме *Education in Great Britain*:**

a) subjects, b) cartoons, c) GCSE, d) artificial satellite, e) modern inventions, f) nursery g) compulsory education, h) graduation

**IX. Поставьте следующие слова в правильном порядке так, чтобы получилось резюме:**

- A) Objective
- B) Education
- C) Personal detail
- D) Skills
- E) Work experience
- F) Referees

**X. Расставьте числительные в нужные колонки.**

<b>Cardinal number</b> <b>количественное числительное</b>	<b>Ordinal number</b> <b>порядковое числительное</b>
--	---

1. forty
2. thirteen
3. third
4. twenty
5. twelfth
6. seventy fifth
7. sixty six
8. a hundred
9. eighteen
10. second
11. twenty first
12. three thousand
13. one million two thousand nine
14. first

**Ключ для контроля правильности выполнения итогового теста по  
английскому языку (за второй семестр)**

№ задания	Правильный ответ		Кол-во баллов
I	A		1
II	B		1
III	C		1
IV	F		1
V	T		1
VI	T		1
VII	1 e 2 g 3 a 4 f 5 c 6 d 7 b	1 b 2 e 3 g 4 a 5 d 6 f 7 c	14
VIII	a, c, f, g, h		5
IX	C A B E D F		1
X	1 2 4 7 8 9 12 13	3 5 6 10 11 14	14
<b>Итого:</b>			<b>40 баллов</b>

## Итоговый тест

### 1 вариант

1. Kate wants to do it...  
a) himself b) herself c) itself d) yourself
2. My Mom is reading a book to my little sister.  
a) her b) him c) me d) us
3. What are...names? – Jack and Tom.  
a) his b) their c) her d) its
4. My sister and I are twins.  
a) they b) you c) we d) she
5. Three sheep ... in the yard.  
a) am b) was c) are d) is
6. Canada is the second ... country in the world.  
a) larger b) largest c) large d) small
7. Winter is ... than spring.  
a) cold b) warm c) colder c) warmer
8. This book is as ... as that one.  
a) more interesting b) the most interesting c) less interesting d) interesting
9. There ... many men in the room.  
a) was b) is c) am d) are
10. The mobile telephone of my father. My... mobile telephone  
a) fathers' b) father's c) fathers d) father
11. Kate (to cook) dinner tomorrow.  
a) cooks b) cook c) cooked d) will cook e) is cooking
12. She (to help) mother yesterday?  
a) did ... help b) did ... helped c) does ... help d) is ... helping
13. What ... your brother (to do) tomorrow?  
a) does ... do b) do ... do c) will ... do d) is ... doing e) did ... do
14. Kate (to cook) dinner every day.  
a) cooks b) cook c) cooked d) will cook e) is cooking
15. Kate (to cook) dinner now.  
a) is cooking b) cooks c) cooked d) will cook
16. You'll be here tomorrow, ...?  
a) isn't it b) won't you c) will you d) will you be
17. Is there ... in the room?  
a) somebody b) something c) anybody d) anywhere
18. The telephone was... by Alexander Graham Bell.  
a) discovered b) invented c) explored d) studied
19. This programme ... me a lot of money.  
a) cost b) costed c) had costed d) was cost
20. Nobody ... why people walk or talk in their sleep.  
a) know b) knows c) knew d) is knowing

## 2 вариант

1. Look at ... building.  
a) that b) these c) those d) such
2. What is ... name? – Jane.  
a) her b) their c) my d) his
3. There ... much water in the bottle.  
a) are b) were c) am d) is
4. Look at ... trees.  
a) this b) such c) these d) that
5. Do it ...!  
a) myself b) yourself c) ourselves d) itself
6. There ... many children in the swimming-pool.  
a) is b) were c) was d) am
7. Look at ... boy.  
a) those b) these c) such d) this
8. This novel is ...than that one.  
a) more interesting b) less interesting c) interesting d) the most interesting
9. There ... little sugar in the bowl.  
a) is b) were c) am d) are
10. Take ... apples and give them to your friend.  
a) this b) such c) those d) that
11. What ... your brother (to do) every day?  
a) does ... do b) do ... do c) will ... do d) is ... doing e) did ... do
12. I (not to eat) ice-cream yesterday.  
a) do not eat b) didn't eat c) won't eat d) am not eating
13. Kate (to cook) dinner yesterday.  
a) cook b) cooks c) cooked d) is cooking
14. He (not to spend) last summer in the country.  
a) didn't spent b) didn't spend c) doesn't spend d) will not spend
15. What ... your brother (to do) now?  
a) does ... do b) do ... do c) will ... do d) is ... doing e) did ... do
16. John ... a new job.  
a) have offered b) has been offered c) has offering d) was been offered
17. I ... Michael for ages.  
a) didn't see b) don't see c) haven't seen d) hasn't seen
18. How much ... to fly to New York?  
a) cost it b) it costs c) does cost d) does it cost
19. Which of you ... to go to an excursion?  
a) wants b) want c) does want d) do want
20. I'm very busy at the moment. I ... for my English exam.  
a) am preparing b) prepare c) have been preparing d) has been preparing

### 3 вариант

1. There is ... snow in the yard.  
a) much b) many c) few d) any
2. Listen to ... man. He is talking about you.  
a) those b) these c) such d) that
3. What is ... name? – Sue.  
a) his b) their c) our d) her
4. There ... many flowers in the yard.  
a) am b) are c) was d) am
5. Look at ... flowers. They are beautiful.  
a) this b) such c) these d) that
6. Read the text ....  
a) yourselves b) themselves c) ourselves d) myself
7. There is ... coffee in the pot.  
a) little b) any c) few d) many
8. Do you see ... flowers? They are nice.  
a) this b) such c) those d) that
9. You may go home ... .  
a) themselves b) yourselves c) myself d) ourselves
10. We have ... time before the lesson.  
a) a little b) few c) many d) any
11. You (to go) to south next summer?  
a) do ... go b) did ... go c) are ... going d) will ... go
12. She (not to help) mother yesterday.  
a) didn't help b) didn't helped c) doesn't help d) won't help
13. She (to help) mother yesterday.  
a) helps b) help c) helped d) is helping e
14. I (not to eat) ice-cream now.  
a) do not eat b) didn't eat c) won't eat d) am not eating
15. You (to go) abroad last summer?  
a) did ... go b) are ... going c) will ... go d) does ... go
16. Ann said that she ... a new dress.  
a) bought b) had bought c) will buy d) buy
17. This time tomorrow ... in the Black Sea.  
a) I swim b) I'll swim c) I'll swimming d) I'll b swimming
18. This book ... into 14 languages.  
a) translated b) has translated c) being translated d) has been translated.
19. They were in Spain last summer, ... ?  
a) weren't they b) isn't it c) didn't they d) were they
20. Who ... to go to the cinema with us?  
a) want b) does want c) wants d) is wanting

#### 4 вариант

1. There ... no lift in our house.  
a) is b) am c) are d) were
2. After the lessons he felt ... tired.  
a) a little d) many c) few d) some
3. I want to say ... about our college.  
a) a little b) much c) little d) a few
4. Winter is ... season.  
a) cold b) the coldest c) colder d) hotter
5. Moscow is ... than Ufa.  
a) old b) young c) older d) the oldest
6. It was ... mistake I have ever made.  
a) the worst b) good c) bad d) worse
7. What is ... month of the year?  
a) short b) shorter c) the shortest d) longer
8. It was ... film I have ever seen.  
a) the best b) better c) good d) bad
9. Your house is not so... as mine.  
a) older b) the newest c) newer d) new
10. The Russian grammar is... than the English one.  
a) more difficult b) easy c) difficult d) the easiest
11. He (to spend) last summer in the country.  
a) spends b) spent c) will spend d) is spending
12. What ... your brother (to do) yesterday?  
a) did ... do b) do ... do c) will ... do d) is ... doing
13. I (not to eat) ice-cream tomorrow.  
a) do not eat b) didn't eat c) won't eat d) am not eating
14. He (to spend) last summer in the country?  
a) did ... spend b) does ... spend c) will ... spend d) is ... spending
15. I (not to eat) ice-cream every day.  
a) am not eating b) didn't eat c) won't eat d) do not eat
16. John has been to India, ...?  
a) isn't he b) hasn't he c) hasn't John d) doesn't he
17. Nobody ... being shouted at.  
a) likes b) doesn't like c) is like d) like
18. I ... an essay by six o'clock yesterday.  
a) wrote b) had written c) have written d) was writing
19. I am late, ...?  
a) aren't I b) am I c) isn't it d) am not I
20. Who ... America?  
a) discovered b) did discover c) did discovered d) discovers

## Ключи к тестовым заданиям

### Вариант 1

№ вопроса	Правильный ответ
1	b
2	a
3	b
4	c
5	c
6	b
7	c
8	d
9	d
10	b
11	d
12	a
13	c
14	a
15	a
16	b
17	c
18	b
19	a
20	b

### Вариант 2

№ вопроса	Правильный ответ
1	a
2	a
3	d
4	c
5	b
6	b
7	d
8	a
9	a
10	c
11	a
12	b
13	c
14	b
15	d
16	b
17	c
18	d
19	a
20	a

### Вариант 3

№ вопроса	Правильный ответ
1	a
2	d
3	d
4	b
5	c
6	a
7	a
8	c
9	b
10	a
11	d
12	a
13	c
14	d
15	a
16	b
17	d
18	d
19	a
20	c

### Вариант 4

№ вопроса	Правильный ответ
1	a
2	a
3	d
4	b
5	c
6	a
7	c
8	a
9	d
10	a
11	b
12	a
13	c
14	a
15	d
16	b
17	a
18	c
19	d
20	a

По дисциплине	СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### **Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

1. Общие сведения об английском языке.
2. Особенности морфологии.
3. Особенности орфографии.
4. Английский алфавит.
5. Правила чтения. Прочтение гласных букв.
6. Буквосочетание гласных.
7. Правила чтения. Прочтение согласных букв.
8. Буквосочетание согласных.
9. Английский глагол.
10. Порядок слов английского предложения.
11. Типы вопросов. Общий вопрос.
12. Типы вопросов. Альтернативный вопрос.
13. Разделительный вопрос.
14. Специальный вопрос.
15. Части речи. Имя существительное.
16. Грамматические категории имени существительного.
17. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.
18. Признаки исчисляемых и неисчисляемых существительных.
19. Систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях.
20. Герундий.
21. Общий падеж.
22. Притяжательный падеж.
23. Местоимения. Личные, притяжательные, возвратные.

24. Местоимения. Указательные, вопросительные, определительные.
25. Понятие об артикле.
26. Имя прилагательное.
27. Наречие.
28. Настоящее время группы Indefinite.
29. Наречия неопределенного времени.
30. Настоящее время группы Continuous.
31. Спряжение глагола to be в настоящем времени.
32. Числительные.
33. Текст "Great Britain".
- 34.оборот there is, there are.
35. Степени сравнения прилагательных.
36. Степени сравнения наречий.
37. Страдательный залог.
38. Текст "Russia"
39. Настоящее простое время (Present Simple Tense).
40. Будущее простое время. (Future Simple Tense).
41. Из истории развития английского языка. Кельтская культура.
42. Периоды формирования развития английского языка.
43. Роль английского в современном мире.
44. Модальные глаголы.
45. Настоящее совершенное время. (Present Perfect Tense).
46. Текст. My college.
47. Прошедшее простое время (Past simple Tense).
48. Причастие 1 (Participle 1).
49. Причастие 2 (Participle 2).
50. Согласование времен.
51. Союзы. Сочинительные и подчинительные.
52. Будущее неопределенное время (Future Indefinite Tense).
53. Модальный глагол Can

54.Предлоги места и направления.

55.Текст"My future profession".

56.Действительный залог.

57.Диалог"How are you?"

58.Текст"My biography".

59.Текст" New York".

60.Текст "My best friend"

## Литература

### Основные источники:

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

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

3. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45432-7.

### Основные электронные издания

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

### Дополнительные источники

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

Приложение № 10

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств  
по дисциплине**

**СГ.03 Безопасность жизнедеятельности**

---

средней профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

---

## Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности являются умения и знания.

Формой аттестации по УД является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Умения и знания	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b> : – описывать значимость своей профессии – применять стандарты антикоррупционного поведения – соблюдать нормы экологической безопасности – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого	дифференцированный зачет	тестирование

<p>производства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по профессии</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>– пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>– принципы бережливого производства</li> <li>– основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul>		
--	--	--

## 2. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1 Критерии оценки:

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеют существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- практическое задание полностью не соответствует норме.

## Входной контроль

По дисциплине	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Тестовые задания

1. Область распространения жизни на Земле, включающая нижний слой атмосферы, гидросферу и верхний слой литосферы, не испытывавшая техногенного воздействия...
  1. Биосфера.
  2. Техносфера
  3. Среда обитания.
  4. Область обитания.
  5. Среда обитания человека
2. Часть биосферы, преобразованная людьми с помощью воздействия технических средств, в целях наилучшего соответствия своим потребностям, называется...
  1. Техносфера.
  2. Биосфера.
  3. Среда обитания.
  4. Атмосфера.
  5. Среда обитания человека
3. Повседневная деятельность и отдых, способ существования человека называется...
  1. жизнедеятельность.
  2. творчество.
  3. трудоустройство.
  4. культура.
  5. созидание.
4. Оптимальная среды обитания должна соответствовать следующим возможностям человека: физическим, психологическим и...
  1. физиологическим.
  2. умственным.
  3. моральным.
  4. соматическим.
  5. культурным.
5. Закон сохранения жизни гласит: жизнь может существовать только в процессе движения через живое тело потоков вещества, энергии и ...
  1. информации.

2. материи.
  3. продуктов питания.
  4. воды.
  5. финансов.
6. Состояния человека в среде обитания бывает: комфортное, допустимое, опасное и ...
1. чрезвычайно опасное.
  2. негативное.
  3. техногенное.
  4. чрезвычайное.
  5. предельное.
7. По происхождению опасности подразделяются на естественные и ...
1. антропогенные.
  2. искусственные.
  3. техногенные.
  4. созданные.
  5. неестественные.
8. Аксиома № 1 БЖД гласит, что техногенные опасности существуют, если повседневные потоки вещества, энергии и информации в техносфере...
1. превышаю пороговые значения.
  2. исходят от человека.
  3. направлены на человека.
  4. действуют в разное время.
  5. действуют одновременно.
9. Аксиома № 7 БЖД гласит, что необходимым условием достижения безопасности жизнедеятельности в мире опасностей является...
1. компетентность людей.
  2. совершенствование техники.
  3. снижение опасностей.
  4. сокращение техносферы.
  5. сокращение техногенной среды
10. Напряженный умственный труд вызывает отклонения в работе...
1. кровеносных сосудов.
  2. мышечной системы.
  3. системы пищеварения.
  4. нервной системы.
  5. суставов конечностей.

По дисциплине	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Тестовые задания

#### по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

1. Область распространения жизни на Земле, включающая нижний слой атмосферы, гидросферу и верхний слой литосферы, не испытывавшая техногенного воздействия...
  - a. Биосфера.
  - b. Техносфера
  - c. Среда обитания.
  - d. Область обитания.
  - e. Среда обитания человека
2. Часть биосферы, преобразованная людьми с помощью воздействия технических средств, в целях наилучшего соответствия своим потребностям, называется...
  - a. Техносфера.
  - b. Биосфера.
  - c. Среда обитания.
  - d. Атмосфера.
  - e. Среда обитания человека
3. Повседневная деятельность и отдых, способ существования человека называется...
  - a. жизнедеятельность.
  - b. творчество.
  - c. трудоустройство.
  - d. культура.
  - e. созидание.
4. Оптимальная среды обитания должна соответствовать следующим возможностям человека: физическим, психологическим и...
  - a. физиологическим.
  - b. умственным.
  - c. моральным.
  - d. соматическим.
  - e. культурным.
5. Закон сохранения жизни гласит: жизнь может существовать только в процессе движения через живое тело потоков вещества, энергии и ...

1. информации.
  2. материи.
  3. продуктов питания.
  4. воды.
  5. финансов.
11. Состояния человека в среде обитания бывает: комфортное, допустимое, опасное и ...
1. чрезвычайно опасное.
  2. негативное.
  3. техногенное.
  4. чрезвычайное.
  5. предельное.
12. По происхождению опасности подразделяются на естественные и ...
1. антропогенные.
  2. искусственные.
  3. техногенные.
  4. созданные.
  5. неестественные.
13. Аксиома № 1 БЖД гласит, что техногенные опасности существуют, если повседневные потоки вещества, энергии и информации в техносфере...
1. превышаю пороговые значения.
  2. исходят от человека.
  3. направлены на человека.
  4. действуют в разное время.
  5. действуют одновременно.
14. Аксиома № 7 БЖД гласит, что необходимым условием достижения безопасности жизнедеятельности в мире опасностей является...
1. компетентность людей.
  2. совершенствование техники.
  3. снижение опасностей.
  4. сокращение техносферы.
  5. сокращение техногенной среды
15. Напряженный умственный труд вызывает отклонения в работе...
1. кровеносных сосудов.
  2. мышечной системы.
  3. системы пищеварения.
  4. нервной системы.
  5. суставов конечностей.
16. Одним из направлений работы службы безопасности труда на предприятиях является...
1. произведение анализа состояния и причин производственных травм.

2. взимание штрафов с нарушителей трудовой дисциплины.
  3. контроль за соблюдением оплаты больничных листов.
  4. невзимание штрафов с нарушителей трудовой дисциплины.
  5. организация и проведение сверхурочных работ.
12. Согласно Российскому законодательству ответственность за нарушение правил безопасности труда бывает: материальная, административная и...
1. дисциплинарная
  2. общественная.
  3. финансовая.
  4. уголовная.
  5. условная
13. В жилой среде на человека воздействует факторы: физические, химические, биологические и
1. психофизические.
  2. отрицательные.
  3. положительные.
  4. чрезвычайные.
  5. катастрофические.
14. Состояние воздуха в жилой среде оценивается по: температуре, влажности, химическому составу, уровню ионизации и ...
1. запыленности.
  2. загазованности.
  3. освещенности.
  4. затемненности.
  5. насыщенности.
15. Второй стадией развития любой аварии является ...
1. иницирующее событие, на устранение которого не хватило ни средств, ни времени.
  2. частичное разрушение технического объекта в пределах возможного восстановления.
  3. полное разрушение технического объекта с отсутствием возможности восстановления.
  4. начало восстановительных работ по бухгалтерской документации.
  5. начало восстановительных работ по ремонтной документации.
16. По каким признакам могут быть классифицированы чрезвычайные ситуации:
1. по происхождению;
  2. по типам и видам событий, лежащих в основе этих ситуаций;
  3. по масштабу распространения, по сложности обстановки (например: пожары);
  4. по тяжести последствий;
  5. верны все ответы.

17. Какие факторы увеличивают опасность отравлений, особенно раздражающими газами:

1. Повышенная влажность;
2. Повышенное атмосферное давление;
3. Пониженное атмосферное давление;
4. Все ответы верны.

18. Какие вещества называются вредными?

1. Вещества, которые при контакте с организмом человека могут вызывать травмы, заболевания или отклонения в состоянии здоровья даже в отдаленные сроки жизни настоящего и последующих явлений.
2. Факторы среды обитания, распространенные в условиях населенных мест, приводящие к росту общих заболеваний.
3. Вещества, способные вызвать смертельное отравление.

19. Какое действие производит электроток, проходя через организм человека:

1. Термическое.
2. Электрическое.
3. Механическое.
4. Биологическое.
5. Все ответы верны.

20. На какие виды условно разделяют электротравмы:

1. Общие и местные.
2. Повсеместные.
3. Частные.
4. Нечастные.
5. Общие

21. От каких факторов зависит исход поражения человека переменным электротоком:

1. частоты колебаний;
2. расстояния до источника тока;
3. времени воздействия.

22. Какими факторами определяется величина суммарного электрического сопротивления:

1. сопротивлением рогового слоя кожи и высоким напряжением;
2. внутренним сопротивлением тела человека;
3. расстояния до источника тока;
4. частоты колебаний;
5. времени воздействия.

23. Какие органы можно отнести к специальным управлениям гражданской обороной:

1. Войска.

2. Военизированные формирования.
  3. Невоенизированные формирования из трудоспособного населения.
  4. Все ответы верны.
  5. Все ответы неверны.
- 
24. Какой орган является основным органом управления ГО?
    1. Штаб гражданской обороны объекта.
    2. Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий.
    3. Специальные органы управления гражданской обороной.
  
  25. Где территориально находится пункт управления ГО?
    1. в защитных сооружениях;
    2. в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий.
    3. Специальные органы управления гражданской обороной.
  
  26. Какие условия необходимы для эффективного управления ГО на объекте?
    1. Система связи, которая включает радио и проводные средства связи, подвижные и сигнальные средства.
    2. Благоприятные условия для нормальной работы руководящего состава объекта.
    3. Разведывательные действия.
  
  27. Каков основной принцип построения убежища?
    1. Должны располагаться в местах наибольшего сосредоточения людей для укрытия которых они предназначены.
    2. Должны быть комфортабельными.
    3. Должны быть рассчитаны на долговременное пользование.
  
  28. Как подразделяются отравляющие вещества по скорости наступления поражающего действия?
    1. на смертельные;
    2. временно выводящие из строя;
    3. все ответы верны;
    4. нет правильного ответа.
  
  29. Какие факторы принято считать вредными?
    1. Которые становятся в определенных условиях причиной заболеваний или снижения работоспособности.
    2. Которые приводят в определенных условиях к травматическим повреждениям.
    3. Которые приводят в определенных условиях к внезапным и резким нарушениями здоровья.
    4. Которые приводят к возникновению онкологических заболеваний.
  
  30. Какие действия предусматривает аксиома о потенциальной опасности?

1. Количественную оценку негативного воздействия, которое оценивается риском нанесения того или иного ущерба здоровью и жизни.
  2. Качественную оценку негативного воздействия, которое оценивается риском нанесения того или иного ущерба здоровью и жизни.
  3. Выделение факторов, которые всегда приводят к травматическим повреждениям или внезапным и резким нарушениям здоровья.
31. Что лежит в основе нормирования опасных и вредных факторов?
1. всестороннее изучение взаимоотношений организма с соответствующими факторами окружающей среды;
  2. качественные характеристики опасных и вредных факторов;
  3. количественные характеристики опасных и вредных факторов.
32. Какие законодательные акты являются основными в области охраны труда на предприятиях и учреждениях:
1. Кодекс законов от труде РФ (КЗоТ),
  2. Гражданский кодекс РФ.
  3. Основы законодательства РФ об охране труда.
  4. Все ответы верны.
33. Какие органы РСЧС являются координирующими?
1. Межведомственные и ведомственные комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС.
  2. Региональные центры по предупреждению и ликвидации ЧС.
  3. Комиссии по ЧС органов исполнительной власти субъектов РФ.
  4. Комиссии по ЧС органов местного самоуправления.
  5. Все ответы верны.
34. Как называется способность АХОВ оказывать вредное воздействие на организм:
1. Токсичность.
  2. Радикальное воздействие.
  3. Химическое действие.
  4. Ионизирующее действие.
  5. Радиационное воздействие.
35. Какие АОВ являются самыми распространенными?
1. Хлор.
  2. Аммиак.
  3. Сероводород.
  4. Все ответы верны.

**Критерии оценки:**

- 92 – 100 % правильных ответов – «отлично»;  
82 – 91 % правильных ответов – «хорошо»;

72 – 81 % правильных ответов – «удовлетворительно»;  
мене 71 % правильных ответов –  
«неудовлетворительно».

**Темы контрольных работ**  
по дисциплине **«Безопасность жизнедеятельности»**

**Варианты контрольных работ:**

**Вариант 1.**

1. Единая государственная система предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях. Основные понятия ВСМК.
2. Государственное управление безопасностью труда.
3. Социальная эффективность мероприятий по повышению безопасности.
4. Основы национальной безопасности.

**Вариант 2.**

1. Организация мобилизационной подготовки предприятий, учреждений.
2. Военский учет. Бронирование граждан, пребывающих в запасе.
3. Государственный материальный резерв – показатель обороноспособности и экономики государства.
4. Современные средства поражения.

**Вариант 3.**

1. Обычное оружие, классификация, поражающие факторы, классификация поражений.
2. Правовые вопросы и организация действий в условиях чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона.
3. Ионизирующее излучение. Приборы для измерения ионизирующих излучений. Способы защиты от ионизирующих излучений.
4. Уровни обеспечения безопасности в техносфере. Международные организации по охране труда.

**Вариант 4.**

1. Виды и характеристики труда. Основы эргономики.
2. РСЧС, структура, задачи.
3. Основные этапы ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Санитарная обработка населения.
4. Определение понятия «чрезвычайная ситуация». Критерии ЧС. Ущерб и масштабы

ЧС

**Раздел (тема) дисциплины Раздел (модуль) 2. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера. Безопасность и особенности защиты населения от ЧС.**

**Варианты контрольных работ:**

**Вариант 1.**

1. Чрезвычайные ситуации мирного времени, классификация, основные понятия.
2. Природные чрезвычайные ситуации, характеристика, поражающие факторы.
3. Техногенные чрезвычайные ситуации, характеристика, поражающие факторы.
4. Чрезвычайные экологические ситуации, характеристика, поражающие факторы.

**Вариант 2.**

1. Биологические чрезвычайные ситуации, характеристика, поражающие факторы.
2. Защита населения и территорий от опасностей в чрезвычайных ситуациях.
3. Ликвидация чрезвычайных ситуаций и их последствий. Аварийно-спасательные последствия.
4. Чрезвычайные ситуации военного времени.

**Вариант 3.**

1. Социальные чрезвычайные ситуации.
2. Аварии на автомобильном транспорте. Алгоритм действий при неизбежности автомобильной аварии, после неё.
3. Авария на водном транспорте. Алгоритм действий при высадке с тонущего судна, за бортом и на спасательном плавательном средстве.
4. Нормирование метеоусловий в производственных помещениях. Определение понятий «оптимальные параметры микроклимата» и «допустимые параметры микроклимата».

**Вариант 4.**

1. Пожар в здании. Правила поведения во время и после пожара в здании.
2. Экстренная психологическая помощь при истерике и психомоторном возбуждении.
3. Прогнозирование и предотвращение чрезвычайных ситуаций. Обеспечение безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях.
4. Принципы оказания первой помощи пострадавшим в ЧС. Виды медицинской помощи.

**Вариант 5.**

1. Внезапное обрушение здания. Правила поведения в завале.

2. Технические средства индивидуальной защиты. Средства защиты кожи, классификация, характеристика, правила использования.
3. Технические средства индивидуальной защиты. Средства защиты органов дыхания, классификация, характеристика, правила использования.
4. Экстренная психологическая помощь при попытке суицида и реактивной депрессии.

#### **Вариант 6.**

1. Классификация вредных веществ. Порог вредного действия АХОВ. Понятие «предельно допустимой концентрации».
2. Радиационная авария. Действия во время и после радиационной аварии на загрязненной местности.
3. Опасность возникновения заболеваний в очагах поражения. Понятие о контагиозных заболеваниях и причинах их распространения в очагах поражения.
4. Острое и хроническое отравление. Наиболее распространенные АОХВ, их классификация и клиническая картина отравлений.

По дисциплине	СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### **Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

1. Предмет, проблемы, задачи и опасности жизнедеятельности.
2. Система «человек-машина-среда» и обеспечение БЖД.
3. Структура и элементы «Человек и среда обитания».
4. Физиолого-гигиенические основы труда и комфортности деятельности человека.
5. Деятельности человека.
6. Взаимодействие человека со средой обитания.
7. Обеспечение комфортных условий труда на производстве.
8. Обеспечение безопасности человека по факторам вредности.
9. Проблемы взаимодействия экосистемы и человека.
10. Идентификация в техносфере.
11. Методы и средства обеспечения безопасности в техносфере.
12. Основы поддержания здоровья человека.
13. Приемы оказания первой помощи.
14. Чрезвычайные ситуации мирного времени.
15. Чрезвычайные ситуации военного времени.
16. Прогнозирование и оценка последствий чрезвычайных ситуаций.
17. Защита населения и территорий в чрезвычайных ситуациях
18. Безопасность жизнедеятельности, её место и роль в современном обществе.
19. Предмет изучения безопасности жизнедеятельности.
20. Объекты и субъекты безопасности личности, общества и государства.
21. Концепция безопасности личности.
22. Сущность и содержание опасных и чрезвычайных ситуаций.

23. Социальные опасности и чрезвычайные ситуации: сущность, содержание, классификация.
24. Обеспечение устойчивости работы промышленных объектов и технических систем
25. чрезвычайных ситуациях.
26. Система обеспечения безопасности от опасности и чрезвычайных ситуаций различного происхождения.
27. Россия и мировой порядок.
28. Общая характеристика проблемы безопасности постиндустриальной эпохи.
29. Системный подход к обеспечению безопасности.
30. Экономическая безопасность как социально-экономический феномен.
31. Национальная безопасность и современный комплекс проблем её обеспечения.
32. Механизмы и основные направления обеспечения национальной безопасности России.
33. Задачи обеспечения национальной безопасности РФ.
34. Общественная структура обеспечения безопасности.
35. Правовое обеспечение безопасности в социальной сфере жизнедеятельности.
36. Система государственных мероприятий по защите населения от опасностей и чрезвычайных ситуаций социального характера.
37. Организационно-правовые мероприятия по защите населения от чрезвычайных ситуаций социального характера.
38. Обеспечение безопасности жизнедеятельности в условиях опасностей и чрезвычайных ситуаций социального происхождения.
39. Информационный терроризм и информационная безопасность.

40. Экологическая безопасность как важнейшая проблема глобального масштаба.
41. Войны и вооруженные конфликты, их сущность и характерные черты.
42. Правила поведения и способы защиты от войн и вооруженных конфликтов.
43. Истоки и характерные черты современного терроризма. Особенности терроризма в России.
44. Основные мероприятия по защите населения от воздействия и последствий терроризма.
45. Терроризм и общественная жизнь России.
46. Экстремизм и меры по обеспечению защиты от его проявлений.
47. Принципы оказания первой помощи пострадавшим.
48. Виды медицинской помощи. Особенности проведения в условиях ЧС.
49. Гидродинамическая авария. Правила поведения во время и после гидродинамической аварии.
50. Коллективные средства защиты. Классификация, назначение.
51. Формы и методы защиты от опасных и чрезвычайных ситуаций социального характера.
52. Экстренная психологическая помощь при психоэмоциональном ступоре и неконтролируемой дрожи (нервном ознобе).
53. Виды ран, их характеристика. Первая помощь при ранах.
54. Физические характеристики шума. Оценка спектра и классификация шумов.
55. Первая помощь при травмах грудной клетки.
56. Пневмоторакс, гемоторакс.
57. Железнодорожная авария.
58. Правила поведения во время и после железнодорожной аварии.
59. Опасность возникновения заболеваний в очагах поражения.

60. Понятие о контагиозных заболеваниях и причинах их распространения в очагах поражения.

## Литература

### Основные источники:

1. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. — Саратов : Профобразование, 2020. — 121 с. — ISBN 978-5-4488-0820-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93574.html>
2. 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, 2022. — 639 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13550-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495884>.
3. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона / Ю. А. Широков. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 556 с. — ISBN 978-5-8114-9508-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293030>
4. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 220 с. — ISBN 978-5-507-45693-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279821>

Приложение № 10

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств**

**по дисциплине**

**СГ.04 Физическая культура**

---

средней профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

---

## Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура являются умения и знания.

Формой аттестации по УД является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Умения и знания	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>– описывать значимость своей профессии</li><li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li><li>– соблюдать нормы экологической безопасности</li><li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого</li></ul>	дифференцированный зачет	тестирование

<p>производства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> <li>– значимость профессиональной деятельности по профессии</li> <li>– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>– основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>– пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>– принципы бережливого производства</li> <li>– основные направления изменения климатических условий региона</li> <li>– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном</li> </ul>		
--	--	--

<p>и социальном развитии человека</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– основы здорового образа жизни</li><li>– условия профессиональной деятельности</li></ul> <p>и зоны риска физического здоровья для профессии</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– средства профилактики перенапряжения</li></ul>		
---	--	--

## 2. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1 Критерии оценки:

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеют существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- практическое задание полностью не соответствует норме.

## Входной контроль

По дисциплине	СГ.04 Физическая культура
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Тесты по физической культуре.

1. Почему античные Олимпийские игры назывались праздниками мира?
  - А) игры отличались миролюбивым характером
  - Б) в период проведения игр прекращались войны
  - В) в Олимпийских играх принимали участие атлеты всего мира
  - Г) Олимпийские игры имели мировую известность
2. Какая организация руководит современным олимпийским движением?
  - А) Организация объединенных наций
  - Б) Международный совет физического воспитания и спорта
  - В) Международный олимпийский комитет
  - Г) Международная олимпийская академия
3. За что движением «Фэйр Плэй» вручается почетный приз Пьера де Кубертена?
  - А) за честное судейство
  - Б) за победы на трех Олимпиадах
  - В) за честную и справедливую борьбу
  - Г) за большой вклад в развитие Олимпийского движения
4. Какие из перечисленных ниже физических упражнений относятся к циклическим?
  - А) метания
  - Б) прыжки
  - В) кувьрки
  - Г) бег
5. Какое физическое качество развивается при длительном беге в медленном темпе?

- А) сила
- Б) выносливость
- В) быстрота
- Г) ловкость

6. Укажите вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект в развитии гибкости:

- А) тяжелая атлетика
- Б) гимнастика
- В) современное пятиборье
- Г) легкая атлетика

7. Назовите основные физические качества.

- А) координация, выносливость, гибкость, сила, быстрота
- Б) ловкость, сила, быстрота, выносливость, гибкость
- В) общая выносливость, силовая выносливость, быстрота, сила, ловкость
- Г) общая выносливость, силовая выносливость, гибкость, быстрота, ловкость

8. Основной и обязательной формой физического воспитания в школе является:

- А) соревнование
- Б) физкультурная пауза
- В) урок физической культуры
- Г) утренняя гимнастика

9. Александр Карелин – Чемпион Олимпийских игр в...

- А) гимнастике
- Б) боксе
- В) плавании
- Г) борьбе

10. Положение занимающегося на снаряде, при котором его плечи находятся ниже точек хвата, в гимнастике обозначается как:

- А) хват
- Б) упор
- В) группировка
- Г) вис

11. Положение занимающегося, при котором согнутые в коленях ноги подняты руками к груди и кисти захватывают колени, в гимнастике обозначается как:

- а) хват
- б) захват
- в) пережат
- г) группировка

12. Положение занимающихся на согнутых ногах в гимнастике обозначается как...

- А) сед
- Б) присед
- В) упор
- Г) стойка

13. Какие из приведенных команд в гимнастике имеют только исполнительную часть?

1. «Равняйся!» 2. «Реже!» 3. «Кругом!» 4. «Вольно!» 5. «Смирно!»
- А) 1,2,3
  - Б) 1,3,5
  - В) 1,4,5
  - Г) 2,4,5

14. Волейбол как спортивная игра появился в конце 19 века в ....

- А) Канаде
- Б) Японии
- В) США
- Г) Германии

15. Как осуществляется переход игроков в волейболе из зоны в зону?

- А) произвольно
- Б) по часовой стрелке
- В) против часовой стрелки
- Г) по указанию тренера

16. Игра в баскетболе начинается....

- А) со времени, указанного в расписании игр
- Б) с начала разминки
- В) с приветствия команд
- Г) спорным броском в центральном круге.

17. Укажите количество игроков баскетбольной команды, одновременно находящихся на площадке.

- А) 5
- Б) 6
- В) 7
- Г) 4

18. Что обозначает в баскетболе термин «пробежка»?

- А) выполнение с мячом в руках более одного шага
- Б) выполнение с мячом в руках двух шагов
- В) выполнение с мячом в руках трех шагов
- Г) выполнение с мячом в руках более двух шагов

19. Укажите количество игроков футбольной команды, одновременно находящихся на площадке?

- А) 8
- Б) 10
- В) 11
- Г) 9

20. С какого расстояния пробивается «пенальти» в футболе?

- А) 9 м
- Б) 10 м
- В) 11 м

	Текущий контроль
По дисциплине	СГ.04 Физическая культура
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### **Тестовые задание по «Физической культуре»**

**Вопрос 1: Кто является основоположником системы физического воспитания, основу которой составило «гармоническое, всестороннее развитие деятельности человеческого организма»?**

- а) Л.П. Матвеев;
- б) Г.Г. Бенезе;
- в) П.Ф. Лесгафт;
- г) Н.А.Семашко.

**Вопрос 2: Кто впервые в России разработал теорию дошкольного воспитания, обосновал содержание, средства и методы физического воспитания в школе**

- а) Н.Г. Чернышевский;
- б) Ян Амос Каменский;
- в) П.Ф. Лесгафт;
- г) А.В. Луначарский.

**Вопрос 3: Какими показателями характеризуется физическое развитие?**

- а) Наследственностью, конституцией, антропометрическими показателями;
- б) Росто-весовыми показателями;
- в) Телосложением, развитием физических качеств, состоянием здоровья;
- г) Физической подготовленностью

**Вопрос 4: Какие задачи умственного развития обучающихся**

### **решаются в процессе физического воспитания?**

а) Расширение и углубление специальных знаний в сфере физической культуры.

б) Обогащение специальными знаниями, относящимися к сфере физической культуры и спорта; развитие познавательных и творческих способностей.

в) Содействие творческим проявлениям личности, в том числе в самопознании и самовоспитании, средствами физической культуры и спорта.

г) Формирование осмысленного отношения к занятиям физической культурой.

### **Вопрос 5: К занятиям, проводимым преподавателем (тренером) с постоянным составом занимающихся, относятся ..**

- а) Уроки физической культуры и спортивно-тренировочные занятия;
- б) Аэробика, шейпинг, калланетика, атлетическая гимнастика;
- в) Первенства, чемпионаты, спартакиады, отборочные соревнования и др;
- г) Туристические походы

### **Вопрос 6: Какова структура урочных форм занятий?**

- а) Вводная, разминочная, восстановительная части;
- б) Подготовительная, основная, заключительная части;
- в) Организационная, самостоятельная, низко-интенсивная части;
- г) Вводная, основная, рекреационная

### **Вопрос 7: Как классифицируются уроки физической культуры по признаку основной направленности?**

а) Уроки освоения нового материала, уроки закрепления и совершенствования учебного материала, контрольные и смешанные (комплексные) уроки;

б) ОФП, профессионально-прикладной физической подготовки, спортивно-тренировочные уроки, методико-практические занятия;

в) Уроки гимнастики, легкой атлетики, плавания, лыжной подготовки,

подвижных и спортивных игр и т.д

г) Урок здоровья, спортивно-ориентированный урок.

**Вопрос 8: Какой метод, позволяющий наращивать физическую силу, является основным?**

а) Метод круговой тренировки с выполнением силовых упражнений на 8-10 станциях

б) Переменный метод, позволяющий варьировать интервалы отдыха между подходами к снарядам, менять вес и количество повторений.

в) Метод повторного упражнения с использованием неопредельных отягощений в упражнениях, выполняемых до отказа

г) Метод переменного непрерывного упражнения.

**Вопрос 9: Какой метод при выработке скорости движений (бега и т. д.) признано считать ведущим?**

а) Переменный метод

б) Метод повторного выполнения двигательных действий;

в) Равномерный метод;

г) Метод круговой тренировки.

**Вопрос 10: Какие факторы необходимо учитывать при подборе физических упражнений, способствующих качественному решению задач специальной физической подготовки?**

а) Уровень физической подготовленности занимающихся, особенности конкретного вида спорта, период спортивной подготовки;

б) Цель занятий данным видом спорта; задачи, решаемые на определенном этапе спортивной подготовки;

в) Положительный и отрицательный перенос физических качеств, уровень развития физических качеств, возрастные особенности, вид спорта;

г) Состояние здоровья.

**Вопрос 11: Какие задачи решаются в процессе профессионально-прикладной физической подготовки?**

а) Развитие физических качеств и способностей, освоение

двигательных

умений и навыков;

б) Обучение специальным знаниям, повышение функциональной устойчивости организма к неблагоприятным факторам трудовой деятельности;

в) Обеспечение активной адаптации человека к избранному виду трудовой деятельности;

г) Спортивное совершенство.

**Вопрос 12: Какое положение рук должно быть при передаче двумя сверху в волейболе?**

а) На уровне груди;

б) Чуть выше уровня плеч

в) Опущены вниз;

г) Выпрямленные руки подняты вверх.

**Вопрос 13: Как располагается кисть на мяче в момент удара при выполнении верхней прямой подачи в волейболе?**

а) Снизу;

б) Несколько сверху;

в) Сбоку;

г) Сверху

**Вопрос 14: Какие изменения в развитии физической культуры и спорта произошли в России после революции?**

а) Популяризация восточных видов гимнастики и борьбы;

б) Создание военно-спортивных клубов и кружков физической культуры;

в) Появление оздоровительных систем «фитнесс» и аквааэробика.

г) Создание федераций по видам спорта.

**Вопрос 15: В сфере физического воспитания разрабатывается вся рабочая документация по планированию, исходя из отправных, официальных документов**

а) общего плана работы по физическому воспитанию и годового плана-графика учебного процесса;

б) учебного плана образовательного учреждения и государственной программы по физическому воспитанию;

в) поурочного (рабочего) плана и плана-конспекта урока;

г) плана физкультурно-массовых мероприятий в режиме учебного дня и плана физкультурно-массовой и спортивной работы во внеурочное время.

**Вопрос 16: В основной части урока физической культуры вначале:**

а) закрепляются и совершенствуются усвоенные ранее двигательные умения и навыки;

б) разучиваются новые двигательные действия или их элементы;

в) выполняются упражнения, требующие проявления выносливости;

г) выполняются упражнения, требующие проявления силы.

**Вопрос 17: Важнейшей задачей физического образования является:**

а) научить учащихся пользоваться приобретенными знаниями;

б) овладение техникой двигательного действия и ее дальнейшее совершенствование;

в) воспитание физических качеств;

г) пропаганда здорового образа жизни.

**Вопрос 18: Выберите из перечисленных ниже прямой способ изменения выносливости:**

а) время бега на достаточно длинную дистанцию (2000-3000 метров)

б) время бега с заданной скоростью (например, 60, 70, 80 или 90 % от максимальной) до начала ее снижения;

в) предельное время педалирования на велоэргометре с заданной мощностью;

г) время восстановления частоты сердечных сокращений до исходного уровня после стандартной нагрузки.

**Вопрос 19: Все спортивные снаряды и оборудование, установленные в закрытых или открытых местах проведения занятий,**

**должны: (выберите правильный ответ)**

- а) иметь срок использования не более трех лет;
- б) строго соответствовать возрастной категории обучающихся;
- в) находиться в полной исправности и быть надежно закреплены;
- г) подвергаться ежемесячному ремонту и покраске.

**Вопрос 20: Важнейшей задачей физического образования является:**

- а) научить учащихся пользоваться приобретенными знаниями;
- б) овладение техникой двигательного действия и ее дальнейшее совершенствование
- в) воспитание физических качеств;
- г) пропаганда здорового образа жизни.

**Вопрос 21: В каком году Правительство СССР приняло решение о создании спортивного общества «Трудовые резервы»?**

- а) в 1939 году;
- б) в 1941 году;
- в) в 1943 году;
- г) в 1945 году.

**Вопрос 22: В сфере физического воспитания разрабатывается вся рабочая документация по планированию, исходя из отправных, официальных документов:**

- а) общего плана работы по физическому воспитанию и годового плана-графика учебного процесса;
- б) учебного плана образовательного учреждения и государственной программы по физическому воспитанию;
- в) поурочного (рабочего) плана и плана-конспекта урока;
- г) плана физкультурно-массовых мероприятий в режиме учебного дня и плана физкультурно-массовой и спортивной работы во внеурочное время.

**Вопрос 23: Выберите из перечисленных ниже прямой способ изменения выносливости:**

- а) время бега на достаточно длинную дистанцию (2000-3000 метров);

б) время бега с заданной скоростью (например, 60, 70, 80 или 90 % от максимальной) до начала ее снижения;

в) предельное время педалирования на велоэргометре с заданной мощностью;

г) время восстановления частоты сердечных сокращений до исходного уровня после стандартной нагрузки.

**Вопрос 24: В каком году был создан Российский олимпийский комитет?**

а) В 1896 году;

б) В 1911 году;

в) В 1960 году;

г) В 1973 году.

**Вопрос 25: Исторически обусловленный тип социальной практики физического воспитания, включающий мировоззренческие, теоретико-методические и организационные основы, обеспечивающие физическое совершенствование людей и формирование здорового образа жизни, называется:**

а) валеологией;

б) системой физического воспитания;

в) физической культурой;

г) спортом.

**Вопрос 26: Изменения в состоянии организма и двигательной деятельности в процессе труда под влиянием отрицательно действующих факторов при физическом утомлении:**

а) сдвиги в работе терморегуляторного аппарата, напряжение сердечно-сосудистой, дыхательной и нервной систем организма человека;

б) ухудшение точности координации движений, понижение способности сохранять равновесие;

в) значительное нервно-психическое напряжение в связи с непрерывным контролем за положением собственного тела в пространстве;

г) нарушение точности дозирования мышечных усилий, воспроизведения интервалов времени реагирования на движущийся объект, снижение физической работоспособности.

**Вопрос 26: Двигательный навык представляет собой:**

- а) постоянную концентрацию внимания в процессе действия;
- б) автоматизированную форму приобретенного двигательного действия;
- в) знание и представление о действии и умение его выполнять.

**Вопрос 27: Изменения в состоянии организма и двигательной деятельности в процессе труда под влиянием отрицательно действующих факторов при физическом утомлении:**

- а) сдвиги в работе терморегуляторного аппарата, напряжение сердечно-сосудистой, дыхательной и нервной систем организма человека;
- б) ухудшение точности координации движений, понижение способности сохранять равновесие;
- в) значительное нервно-психическое напряжение в связи с непрерывным контролем за положением собственного тела в пространстве;
- г) нарушение точности дозирования мышечных усилий, воспроизведения интервалов времени реагирования на движущийся объект, снижение физической работоспособности.

**Вопрос 28: Какой компонент пищевых веществ выполняет пластическую функцию в процессах жизнедеятельности организма, и наиболее активно участвует в построении костной ткани и в водно-солевом обмене?**

- а) Углеводы;
- б) Белки;
- в) Минеральные вещества;
- г) Жиры.

**Вопрос 29: Какая страна является родиной Олимпийских игр?**

- а) Рим;

- б) Китай;
- в) Древняя Греция;
- г) Италия.

**Вопрос 30: Как переводится олимпийский девиз: «Ситиус, альтиус, фортиус»?**

- а) «Дальше, быстрее, больше»;
- б) «Сильнее, красивее, точнее»;
- в) «Быстрее, выше, сильнее»;
- г) «Быстрее, сильнее, дальше».

**Вопрос 31: В соответствии со структурой двигательной (физкультурной) деятельности Примерная программа включает в себя основных учебных раздела (выберите правильный ответ):**

- а) два;
- б) три;
- в) четыре.

**Вопрос 32: В каком положении находится туловище во время отталкивания при прыжках в длину с разбега?**

- а) сильно наклонено вперед;
- б) наклонено назад;
- в) в скрученном состоянии;
- г) сохраняет почти вертикальное положение.

**Вопрос 33: В чем заключается первая помощь при ранениях?**

- а) Наложение повязки и транспортной шины;
- б) Введение противостолбнячной сыворотки;
- в) Остановка кровотечения, защита раны от вторичности загрязнения;
- г) Обработка перекисью водорода.

**Вопрос 34: Вольные упражнения в гимнастике – это...**

- а) комплекс общеразвивающих упражнений;
- б) комбинации различных гимнастических упражнений с элементами акробатики и хореографии;

- в) упражнения на снарядах;
- г) упражнения на брусьях.

**Вопрос 35: Автор педагогической системы, основанной на принципе естественного воспитания»:**

- а) Ж.-Ж.Руссо;
- б) Платон;
- в) Ф.Фребель;
- г) И. Песталоцци.

**Вопрос 36: Аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий:**

- а) Один раз в 3 года
- б) Один раз в пять лет
- в) Через год после предыдущей аттестации, если работнику были даны рекомендации аттестационной комиссии.

**Вопрос 37: Автор педагогической системы воспитания джентльмена, выдвинувший метод косвенного воздействия на ребенка как противопоставление методу прямого принуждения?**

- а) Ж.-Ж.Руссо.
- б) Дж. Локк.
- в) Я.А.Коменский.
- г) И.Г. Песталоцци.

**Вопрос 38: В каком году состоялись первые Олимпийские игры древности?**

- а) В 906 году до нашей эры;
- б) В 1201 год;
- в) В 776 году до нашей эры;
- г) В 792 году до нашей эры.

**Вопрос 39: В каком году и где создан Международный олимпийский комитет?**

- а) В 1894 году в Париже;
- б) В 1896 году в Лондоне;
- в) В 1905 году в Греции;
- г) В 1908 году в Лондоне.

**Вопрос 40: Базовая физическая культура преимущественно ориентирована на обеспечение ...**

- а) физической подготовленности человека к жизни;
- б) подготовки к профессиональной деятельности
- в) восстановления организма после заболеваний, травм, переутомления.
- г) подготовки к спортивной деятельности.

**Вопрос 41: В каком документе отражены нравственные правила спортивной деятельности?**

- а) Олимпийская хартия;
- б) Олимпийский устав;
- в) Олимпийская клятва;
- г) Правила соревнований.

**Вопрос 42: В каких направлениях проявляется базовая физическая культура?**

- а) Физическая культура в дошкольных учреждениях и общеобразовательных учреждениях начального, общего и среднего образования;
- б) Физическая культура в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;
- в) Физическая культура, представленная как учебный предмет в системе образования и воспитания; физическая культура взрослого населения;
- г) Физическая культура, как самостоятельный вид занятий.

**Вопрос 43: В чем заключается основная цель массового спорта?**

- а) Достижение максимально высоких спортивных результатов;
- б) Восстановление физической работоспособности;

- в) Повышение и сохранение общей физической подготовленности;
- г) Увеличение количества занимающихся спортом.

**Вопрос 44:** В чем суть и назначение оздоровительно-реабилитационной физической культуры?

а) Использование физических упражнений как факторов профилактики и лечения различных заболеваний, восстановления, борьбы с переутомлением;

б) Применение методик лечебной физической культуры после травм и заболеваний в условиях стационара, в целях реабилитации;

в) Организация профилактики заболеваний у населения;

г) Повышение иммунной системы организма.

**Вопрос 45:** В каких разновидностях представлены «фоновые» виды физической культуры?

а) Гигиеническая и рекреативная физическая культура

б) Туризм, охота, рыболовство;

в) Физкультурно-спортивные развлечения и оздоровительно-массовые мероприятия

г) Лечебная физическая культура.

**Вопрос 46:** В чем заключается доврачебная помощь при обмороке?

а) Инъекции кордиамина и кофеина

б) Придание телу горизонтального положения, приподнимание ног, обеспечение доступа воздуха;

в) Приподнимание головы, согревание, горячее питье;

г) Прикладывание холода в височную часть головы.

**Вопрос 47:** Выберите из перечисленных ниже основную причину возникновения так называемого скоростного барьера при воспитании быстроты движений у занимающихся:

а) возраст занимающегося;

б) образование достаточно устойчивых условно-рефлекторных связей между техникой упражнения и проявляющимися при этом усилиями;

в) небольшой объем скоростных упражнений в рамках отдельного занятия;

г) большой интервал отдыха между повторным выполнением упражнений скоростной направленности.

**Вопрос 48: Выносливость по отношению к определенной двигательной деятельности называется:**

- 1) аэробной выносливостью;
- 2) анаэробной выносливостью;
- 3) анаэробно-аэробной выносливостью;
- 4) специальной выносливостью.

**Вопрос 49: Гибкость, характеризующаяся амплитудой движений, соответствующей технике конкретного двигательного действия, называется:**

- а) специальной гибкостью;
- б) общей гибкостью;
- в) активной гибкостью;
- г) динамической гибкостью.

**Вопрос 50: В младшем школьном возрасте из методов упражнения преимущество отдается**

- а) расчлененному методу;
- б) целостному методу;
- в) сопряженному методу;
- г) методам стандартного упражнения

## **Тестовые задания по физической культуре.**

Тестирование проводится в учебной аудитории. Тестирование проводится учителем физической культуры.

Тестовые задания выполняются самостоятельно. В процессе тестирования запрещается пользоваться литературой и другими подсказками.

Продолжительность выполнения тестовых заданий составляет 20 минут. Не задерживайтесь слишком долго над одним заданием. Может быть, вы нашли неверный вариант и лучше перейти к следующему вопросу. Но не сдавайтесь слишком легко, ответы на большинство вопросов вы знаете, и если немного подумаете – вспомните. Продолжать размышлять над вопросом или перейти к следующему – подскажет здравый смысл.

Выберите правильный вариант ответа и отметьте нужную букву в тестовом задании. Вы должны указать один вариант ответа из предложенных.

Правильный ответ составляет 1 балл. Максимальное количество баллов – 20 баллов.

За 20-18 баллов ставится отметка «отлично», за 17-15 баллов – «хорошо», за 14-11 баллов – «удовлетворительно», менее 10 баллов – «неудовлетворительно».

Будьте внимательны, приступайте

**1. Часть общей культуры, совокупность материальных и духовных ценностей общества в области физического совершенствования человека в процессе общественно-исторического развития – это:**

- а) физическое воспитание;
- б) физическое совершенство;
- в) физическая культура;
- г) физическое образование.

**2. Педагогический процесс, направленный на достижение физического совершенства – это:**

- а) физическое образование;
- б) физическое воспитание;
- в) физическое развитие;
- г) физическая культура.

**3. Двигательная деятельность, движения, а также сложные виды двигательной деятельности (спортивные игры), отобранные в качестве средства для решения задач физического воспитания – это:**

- а) физическая подготовка;
- б) физическое развитие;
- в) физические упражнения;
- г) спорт.

**4. Специальная деятельность, направленная на достижение в каком-либо виде физических упражнений наивысших результатов – это**

- а) физическая подготовка;
- б) спорт;
- в) физическое совершенство;
- г) физическое развитие

**5. Уровень развития двигательных навыков, умений, физических качеств, которые определяются нормативными требованиями (ЕВСК) – это:**

- а) физическая подготовленность;
- б) спорт;
- в) физическое развитие;
- г) физическое совершенство.

**6. Размещение занимающихся для совместных действий – это:**

- а) команда;
- б) группа;
- в) стро

**7. Лицевая сторона строя – это:**

- а) передняя линия
- б) фронт;
- в) тыл.

**8. Расстояние в глубину строя – это:**

- а) дистанция;
- б) интервал;
- в) длина.

**9. Расстояние в ширину строя – это:**

- а) длина;
- б) интервал;
- в) дистанция.

**10. Строй, в котором занимающиеся размещены один возле другого на одной линии лицом в одну сторону – это:**

- а) колонна;
- б) шеренга;
- в) круг.

**11. Строй, в котором занимающиеся размещены в затылок друг другу – это:**

- а) круг;
- б) шеренга;
- в) колонна.

**12. Исходное положение – основная стойка – это:**

- а) команда «Вольно!»
- б) команда «Смирно!»;
- в) команда «Разойдись!».

**13. Ходьба, бег, прыжки, метания – это:**

- а) гимнастика;
- б) лёгкая атлетика;
- в) спортивные игры.

**14. Спортивная игра с выполнением броска мяча в корзину – это:**

- а) волейбол;
- б) водное поло;
- в) баскетбол.

**15. Спортивная игра, в которой запрещается игра в мяч рукой (руками) – это:**

- а) русская лапта;
- б) футбол;
- в) хоккей.

**16. Лыжная гонка со стрельбой – это:**

- а) бобслей;
- б) скелетон;
- в) биатлон;
- г) триатлон.

**17. Королева спорта – это:**

- а) спортивная гимнастика;
- б) художественная гимнастика;
- в) лыжная подготовка;
- г) лёгкая атлетика.

**18. Солнце, воздух и вода – это:**

- а) гигиенические факторы;
- б) предметы неживой природы;
- в) погода
- г) средства закаливания.

**19. Коньковый ход – это:**

- а) свободный стиль;
- б) классический стиль;
- в) скользящий шаг.

По дисциплине	СГ.04 Физическая культура
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### **Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

1. Основные причины травматизма во время занятий физической культурой.
2. Что такое здоровый образ жизни и как вы его реализуете?
3. Составьте и выполните комплекс утренней гимнастики.
4. Основные требования по обеспечению безопасности при проведении соревнований по баскетболу, волейболу, футболу.
5. Какие задачи решает режим дня и что необходимо учитывать при его организации?
6. Значение правильной осанки для жизнедеятельности человека. Как правильно её формировать? Выполните несколько упражнений на формирование правильной осанки.
7. Какие меры безопасности необходимо принять перед началом занятий по гимнастике?
8. В чём заключается особенность построения и содержания самостоятельных занятий по общей физической подготовке?
9. Ваши действия по оказанию первой помощи при травмах во время занятий физическими упражнениями. Наложите повязку на голову или голеностопный сустав.
10. Основные требования безопасности во время занятий по лёгкой атлетике.
11. В чём различие между скоростными и силовыми качествами? С помощью каких упражнений их можно развивать?

12. Раскройте особенности организации и проведения индивидуальных закаливающих процедур. Расскажите о том, как вы это делаете.

13. Меры безопасности при проведении занятий по лыжной подготовке.

14. Какие признаки различной степени утомления вы знаете и что надо делать, если это случилось?

15. Раскройте механизм воздействия физкультурминуток на динамику общей работоспособности человека в течение дня. Выполните комплекс упражнений физкультурминутки.

16. Какие меры предосторожности надо соблюдать по окончании занятий по плаванию?

17. От чего зависит гибкость тела? Какие упражнения рекомендуется для развития гибкости?

18. Какие приёмы самоконтроля вам известны? Расскажите подробнее об одном из них и выполните ортостатическую и функциональную пробы, антропометрические измерения.

19. История, девиз, символика и ритуал Олимпийских игр.

20. Общие требования безопасности при проведении туристических походов.

21. Как влияют на развитие двигательных способностей занятия подвижными играми? Подробно расскажите о порядке организации, проведения, правилах одной или двух подвижных игр. Проведите на ваше усмотрение подвижную игру ( если позволяют условия ).

22. Требования, предъявляемые к одежде и обуви для занятий физической культурой и спортом.

23. В чём заключается поддержание репродуктивной функции человека средствами физической культуры?

24. В чём видится целесообразность индивидуального контроля за результатами двигательной подготовленности. Составьте план реализации индивидуального контроля за собой.

25. Какие меры безопасности необходимо принимать перед началом и после занятий по лёгкой атлетике?

26. Каким образом могут повлиять занятия физическими упражнениями на развитие телосложения

27. Особенности подготовки и проведения туристических походов. Выполните практическое задание по укладке рюкзака.

28. Какие требования безопасности необходимо соблюдать перед началом и во время занятий в тренажёрном зале?

29. Что понимается под физической культурой личности и в чём выражается взаимосвязь с общей культурой общества?

30. Почему необходимо отслеживать физическую нагрузку во время самостоятельных занятий, направленных на развитие силы? Составьте план одного занятия, указав применяемые нагрузки.

31. Какие меры безопасности необходимо соблюдать перед началом занятий по плаванию?

32. Как и каким образом происходит влияние занятий физической культурой на вредные привычки (наркоманию, алкоголизм, курение)?

33. Основные формы занятий физической культурой. Расскажите об одной из форм занятий (на вашем примере).

34. Значение современного Олимпийского движения в развитии мира и дружбы между народами.

35. Охарактеризуйте основные меры по предупреждению травматизма во время занятий физическими упражнениями (требования к месту проведения занятий, инвентарю, одежде, гигиене тела, контролю за физической нагрузкой).

36. Продемонстрируйте жесты судьи по баскетболу, волейболу или футболу.

37. Основные требования безопасности во время занятий по плаванию.

38. Современные спортивно-оздоровительные системы физических упражнений по формированию культуры движений и телосложения.

39. Какие профилактические меры надо соблюдать для предупреждения плоскостопия (требования к обуви; общеразвивающие, корригирующие и специальные упражнения)? Расскажите, а при возможности покажите несколько упражнений.

40. Требования безопасности во время проведения подвижных игр.

41. Основные способы плавания. Какие задания – упражнения, по вашему мнению, способствуют ускоренному обучению плаванию? Вспомните, как вы научились плавать.

42. Что необходимо делать, чтобы не страдать из-за избыточной массы тела? Составьте комплекс специальных упражнений.

43. Участие российских спортсменов - олимпийцев в развитии Олимпийского движения в России и мире.

44. Требования безопасности при проведении экскурсий.

45. Для чего нужен дневник самоконтроля (самонаблюдения)? Какие формы индивидуального контроля вы используете, каким образом анализируете полученные данные?

46. Физическая культура и ее роль в формировании здорового образа жизни.

47. Особенности выполнения прыжка в высоту с разбега способом «перешагивания» и подбора подводящих упражнений для его самостоятельного освоения.

48. Составьте акробатическую комбинацию и опишите последовательность ее самостоятельного разучивания.

49. Техника двигательного действия. Основные этапы ее формирования в процессе самостоятельных занятий физической культуры.

50. Основные нарушения правил игры в футбол.

51. Составьте план самостоятельных занятий по развитию скорости бега. Обоснуйте состав упражнений, их последовательность, дозировку и режим нагрузки.

52. Понятие физического качества «сила». Подбор упражнений для развития силы мышц плечевого пояса, дозировка и режимы нагрузки при их выполнении (по показателям пульса).

53. Меры предосторожности, исключающие обморожения. Первая медицинская помощь при обморожениях.

54. Опишите технику выполнения броска баскетбольного мяча двумя руками от груди и последовательность обучения технике этого действия.

55. Что понимается под индивидуальным физическим развитием и по каким основным показателям оно оценивается?

56. Техника передвижения на лыжах одновременным двухшажным ходом, последовательность его самостоятельного освоения.

57. Составьте комплекс упражнений или композицию ритмической гимнастики.

58. Что понимается под качеством «выносливость»? Основные правила его развития в процессе самостоятельных занятий физической культурой.

59. Правила этического поведения во время спортивных соревнований и игр.

60. Раскройте основные приемы самомассажа и объясните, с какой целью они используются в процессе самостоятельных занятий физической культурой.

## Литература

### Основные источники:

1. Быченков, С. В. Физическая культура : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с.
2. Муллер А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер [и др.]. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. – (Профессиональное образование).

### Основные электронные издания

1. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495018>.
2. Филиппова, Ю. С. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Ю. С. Филиппова. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 197 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1071372>
3. Садовникова, Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе : учебное пособие для СПО / Л. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156380>
4. Журин, А. В. Волейбол. Техника игры / А. В. Журин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 56 с. — ISBN 978-5-507-46039-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/295964>

5. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-507-44133-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/255971>

6. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности: спортивные игры / В. П. Овчинников, А. М. Фокин, О. А. Габов [и др.] ; Под ред.: Овчинников В. П.. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 152 с. — ISBN 978-5-507-45118-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/284144>

7. Федякин, А. А. Теория и организация адаптивной физической культуры / А. А. Федякин. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-45552-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311903>

8. Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 68 с. — ISBN 978-5-507-45936-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292016>

#### **Дополнительные источники**

1. Психология физической культуры и спорта: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Е. Ловягина [и др.]; под редакцией А.Е. Ловягиной. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 338 с. — (Профессиональное образование)

Приложение № 10

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств**

**по дисциплине**

**СГ.05 Основы финансовой грамотности**

---

средней профессиональной образовательной программы (ОПОП) по

профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

---

## Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности являются умения и знания.

Формой аттестации по УД является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Умения и знания	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b> : – 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	Дифференцированный зачет	Тестирование Задание

<p>решения задачи и/или проблемы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять план действия</li> <li>– определять необходимые ресурсы</li> <li>– владеть актуальными методами работы</li> </ul> <p>в профессиональной и смежных сферах</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализовывать составленный план</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации</li> </ul> <p>в профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей</li> </ul> <p>в рамках профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– презентовать бизнес-идею</li> <li>– определять источники финансирования</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</li> </ul>		
---	--	--

<p>в ходе профессиональной деятельности</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>– основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>– правила разработки бизнес-планов</li> <li>– порядок выстраивания презентации</li> <li>– кредитные банковские продукты</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива,</li> </ul>		
---	--	--

психологические личности – деятельности	особенности основы проектной		
--	------------------------------------	--	--

## 2. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1 Критерии оценки:

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеют существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- практическое задание полностью не соответствует норме.

По дисциплине	СГ.05 Основы финансовой грамотности
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Входной контроль

#### Тестовые задания

1. Финансовую защиту благосостояния семьи обеспечивает капитал: а) резервный +  
б) текущий  
в) инвестиционный
2. В соответствии с законом о страховании вкладчик получит право на возмещение по своим вкладам в банке случае:  
а) потери доверия к банку у населения  
б) отзыва у банка лицензии +  
в) повышение инфляции
3. Инфляция:  
а) повышение заработной платы бюджетникам  
б) повышение покупательной способности денег  
в) снижение покупательной способности денег +
4. Кредит, выдаваемый под залог объекта, который приобретает (земельный участок, дом, квартира), называется:  
а) ипотечный +  
б) потребительский  
в) целевой
5. Счет до востребования с минимальной процентной ставкой, то есть текущий счет, открывается для карты:  
а) кредитной  
б) дебетовый с овердрафтом  
в) дебетовой +
6. Фондовый рынок – это место, где:  
а) продаются и покупаются строительные материалы  
б) продаются и покупаются ценные бумаги +  
в) продаются и покупаются продукты продукты питания
7. Биржа – это место, где:  
а) продаются и покупаются автомобили  
б) продаются и покупаются ценные бумаги  
в) место заключения сделок между покупателями и продавцами
8. Страховые выплаты компенсируются в случае:  
а) материального ущерба  
б) морального ущерба  
в) желания страхователя получить прибыль

9. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формулируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

- а) добавочная
- б) второстепенная
- в) базовая +

10. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируется пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

- а) главная
- б) накопительная +
- в) дополнительная

11. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируется пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

- а) страховая +
- б) единоразовая
- в) основная

12. Дисконт:

- а) доход
- б) скидка +
- в) надбавка

13. Неспособность заемщика (эмитента долговых ценных бумаг) выполнять свои обязанности по займу (погашение, выплата текущего дохода и др.) называется:

- а) дефолт +
- б) коллапс
- в) девальвация

14. Такие обязательства как: банковский кредит, долги друзьям, алименты, квартплата, относятся к:

- а) активам
- б) накоплениям
- в) пассивам +

15. Процент, который начисляется на первоначальную сумму депозита в банке, называется:

- а) простой +
- б) средний
- в) сложный

16. Сумма, которую банк берет за свои услуги по выдаче кредита и его обслуживанию, называется:

- а) ремиссия
- б) комиссия +
- в) процент

17. Векселя и облигации относятся к бумагам:

- а) дарственным

- б) долевым
- в) долговым

18. Вчера курс евро составлял 85,6 рубля, а сегодня – 86,1 рублей. Как изменился курс рубля по отношению к евро

- а) увеличился
- б) уменьшился +
- в) не изменился

19. Если человек является грамотным в сфере финансов, то в отношении своих доходов он будет вести себя следующим образом:

- а) будет стараться израсходовать все свои доходы
- б) будет стараться больше покупать как можно больше товаров и услуг
- в) будет сберегать часть своего дохода +

20. Вы приобретите мобильный телефон компании S в салоне связи P в кредит. Кому Вы должны выплачивать кредит:

- а) производителю компании – S
- б) коммерческому банку +
- в) салону связи P

21. Вы решили оплатить покупку билета на самолет через интернет с помощью банковской карты. Потребуется ли Вам для оплаты покупки вводить ПИН-код:

- а) не потребуется +
- б) да, если на карте не обозначен код CVV2/CVC2
- в) да, если интернет-магазин обслуживает тот же банк, что является элементом карты покупателя

22. Какую сумму получит клиент банку через 1 год, если он сделал вклад в размере 100000 рублей под 12% годовых:

- а) 101200 рублей
- б) 112000 рублей +
- в) 120000 рублей

23. Сколько денежных средств потребуется для ремонта помещения площадью 60 кв.м, если на аналогичное помещение площадью 20 кв.м. потребовалось 35000 рублей:

- а) 180000 рублей
- б) 70000 рублей
- в) 105000 рублей +

24. Какова максимальная сумма страховых выплат АСВ для вкладчиков, в случае прекращения деятельности банка:

- а) 500000 рублей
- б) 1400000 рублей +
- в) 700000 рублей

25. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь стоит обратить внимание: а) не буду смотреть условия кредита, доверяя банку

- б) не буду смотреть, потому что это бесполезно
- в) на полную стоимость кредита +

26. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь

стоит обратить внимание:

- а) не буду смотреть, потому что бесполезно
- б) на величину процентной ставки +
- в) не буду смотреть условия кредита, доверяя банку

27. Выберите подходящее на ваш взгляд описание такого инструмента защиты как страхование:

- а) это «финансовый зонтик», который поможет в непредвиденных ситуациях – потеря работы, порча имущества, проблемы со здоровьем и т.д. +
- б) это пустая трата денег, со мной все будет хорошо
- в) это для богатый, а у меня нечего страховать

28. При каком уровне дохода на одного члена семьи в месяц нужно начинать планирование семейного бюджета:

- а) от 15000 до 30000 рублей в месяц
- б) более 100000 рублей в месяц
- в) независимо от уровня дохода +

29. Представьте, что в предстоящие 5 лет цены на товары и услуги, которые вы обычно покупаете, увеличатся вдвое. Если ваш доход тоже увеличится вдвое, вы сможете купить меньше, больше или столько же товаров и услуг как и сегодня:

- а) столько же +
- б) больше
- в) меньше

30. Представьте, что вы хотите взять в долг 100000 рублей. Вам предложили деньги или на условии возврата чрез год 125 000 рублей, или на условиях возврата через год 100000 рублей плюс 20 % от суммы долга. Какое из предложений дешевле:

- а) первое
- б) второе +
- в) одинаковы

## Текущий контроль

По дисциплине	СГ.05 Основы финансовой грамотности
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Задание по Основам финансовой грамотности

#### Задание №4

1. Выберите из списка фактор, который вряд ли поможет вам снизить ставку по автокредиту:

- а. наличие формы 2-НДФЛ
- б. наличие кредитной карты
- в. наличие квартиры в собственности
- г. наличие положительной кредитной истории

2. Что дает кредит? Выберите неверный ответ:

а. возможность приобрести желаемое, отложив оплату на определенное время

б. возможность приобрести больше товаров и услуг, чем можно позволить себе на одну зарплату

в. возможность зафиксировать стоимость товара сегодня и защититься от его будущего подорожания

г. возможность стать финансово независимым

3. Просроченная задолженность по небольшому потребительскому кредиту не повлияет на ставку по ипотечному кредиту.

а. верно

б. неверно

4. Выберите неверное утверждение из нижеперечисленных:

а. за пользование кредитом необходимо платить проценты и комиссии б. у кредита есть четкий срок, на который он выдается

в. каждый кредит должен иметь залог и/или поручителей

г. сумма кредита ограничена кредитоспособностью заемщика

5. Что из нижеперечисленного должно меньше всего повлиять на выбор банка, в котором вы будете брать кредит?

а. размер переплаты

б. процентная ставка по кредиту в. полная стоимость кредита

г. размер активов банка

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Правильно отвечено на 5 из 5 вопросов.
4	Правильно отвечено на 4 из 5 вопросов.
3	Правильно отвечено на 3 из 5 вопросов.

### Задание №5

1. В каком случае поручитель обязан погасить кредит?
  - а. в случае неплатежеспособности заемщика
  - б. в случае потери работы заемщиком
  - в. в случае нежелания заемщика погашать кредит
  - г. в случае болезни заемщика
2. Чем чревато завышение доходов при оформлении кредита? выберите неверный вариант.
  - а. возможными затруднениями со своевременным осуществлением платежей по кредиту
  - б. досрочным прекращением кредитного договора и требованием досрочного погашения кредита в случае обнаружения обмана
  - в. испорченной кредитной историей при выявлении обмана
  - г. увеличением ставки по кредиту
3. Какую сумму обязан выплатить банку поручитель в случае, если заемщик не способен самостоятельно погасить кредит?
  - а. сумму кредита, выданную заемщику
  - б. проценты, начисленные по кредиту
  - в. штрафы, начисленные за просрочку по кредиту
  - г. все обязательства по кредиту, не выполненные заемщиком
4. Какой вид кредита выдается под залог недвижимости?
  - а. ипотечный кредит
  - б. потребительский кредит
  - в. кредит с поручительством
5. Досрочное погашение кредита увеличивает сумму переплаты по кредиту.
  - а. верно
  - б. неверно

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Правильно отвечено на 5 из 5 вопросов.
4	Правильно отвечено на 4 из 5 вопросов.
3	Правильно отвечено на 3 из 5 вопросов.

### Задание №6

1. Внутрибанковский денежный перевод как правило дешевле перевода между банками.
  - а. верно
  - б. неверно
2. При утрате дорожного чека вы теряете свои деньги.
  - а. верно
  - б. неверно
3. Кредитную карту легче получить, чем дебетовую.
  - а. верно
  - б. неверно
4. Валюту лучше всего покупать в том банке, в котором самая низкая разница между курсом продажи и курсом покупки.

- а. верно
- б. неверно

5. Кредитная карта дает вам возможность постоянно тратить больше денег, чем вы получаете.

- а. верно
- б. неверно

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Правильно отвечено на 5 из 5 вопросов.
4	Правильно отвечено на 4 из 5 вопросов.
3	Правильно отвечено на 3 из 5 вопросов.

#### Задание №7

1. Страховая выплата – это сумма, которую страхователь выплачивает страховой компании при покупке страхового полиса.

- а. верно
- б. неверно

2. Страхование гражданской ответственности является обязательным для владельцев автомобилей в России.

- а. верно
- б. неверно

3. Что может быть страховым случаем? а. проигрыш в казино

б. дожитие до 30-летия

в. неполучение зарплаты в срок

г. потеря денег вследствие кражи кошелька

4. К страхованию имущества относится:

а. ДМС

б. КАСКО в. ОСАГО

5. У какой организации вы можете приобрести страховой полис? Укажите неверный ответ.

а. страховая биржа

б. страховая компания в. страховой агент

г. страховой брокер

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Правильно отвечено на 5 из 5 вопросов.
4	Правильно отвечено на 4 из 5 вопросов.
3	Правильно отвечено на 3 из 5 вопросов.

#### Задание №8

1. Инвестировать можно не только финансовый, но и человеческий

капитал? а. верно

б. неверно

2. Облигация – это пример долевого финансового инструмента. а. верно

- б. неверно
3. Самый лучший ПИФ по качеству работы – тот, который заработал самую высокую доходность за последний год.
- а. верно
- б. неверно
4. Эксперты рекомендуют не инвестировать в сложные рискованные инструменты при отсутствии опыта инвестирования.
- а. верно
- б. неверно
5. Что такое инвестирование? а. погашение кредита
- б. передача прав на управление своим капиталом другому лицу или компании в. приобретение активов с целью повышения дохода
- г. покупка страхового полиса

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Правильно отвечено на 5 из 5 вопросов.
4	Правильно отвечено на 4 из 5 вопросов.
3	Правильно отвечено на 3 из 5 вопросов.

#### Задание №9

1. В накопительной пенсионной системе размер пенсии всегда выше, чем в солидарной.
- а. верно
- б. неверно
2. Солидарная пенсионная система использует взносы от трудоспособного населения для выплат пенсионерам.
- а. верно
- б. неверно
3. Для сохранения привычного образа жизни после выхода на пенсию человек должен получать пенсию в размере не ниже дохода, который приносила работа. а. верно
- б. неверно
4. В развитых странах люди используют три вида пенсионного обеспечения – государственное, корпоративное и частное.
- а. верно
- б. неверно
5. Какая организация может выплачивать пожизненную пенсию? а. пенсионный фонд РФ
- б. негосударственный пенсионный фонд

- в. страховая компания
- г. все вышеперечисленные организации

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Правильно отвечено на 5 из 5 вопросов.
4	Правильно отвечено на 4 из 5 вопросов.
3	Правильно отвечено на 3 из 5 вопросов.

**Задание №10**

1. Оля получила квартиру в наследство от родственников. Должна ли она в связи с этим уплатить НДФЛ?
  - а. должна
  - б. не должна
2. НДФЛ на заработную плату удерживается работодателем. а. верно  
б. неверно
3. Расходы на погашение процентов по ипотечному кредиту можно использовать для налогового вычета.
  - а. верно
  - б. неверно
4. Какой вид налога не взимается с физических лиц в России? а. земельный налог  
б. налог с продаж  
в. подоходный налог г. транспортный налог
5. При применении налогового вычета на сумму 2 000 000 руб. сумма НДФЛ уменьшится на 260 000 руб.
  - а. верно
  - б. неверно

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Правильно отвечено на 5 из 5 вопросов.
4	Правильно отвечено на 4 из 5 вопросов.
3	Правильно отвечено на 3 из 5 вопросов.

**Дидактическая единица для контроля:**

2.1 разбираться в финансовых институтах и финансовых продуктах, а также о способах получения информации об этих продуктах и институтах из различных источников

### Задание №1 (из текущего контроля) Задание 1

Елена Ивановна хочет купить определенную модель стиральной машины.

Магазин

«ДНС» предлагает эту модель за 12 000 руб. с беспроцентной рассрочкой на год, так что ежемесячный платеж составляет 1 000 руб. Магазин «Эльдорадо» предлагает эту же модель за 10 000 руб., но в кредит на год под 14% годовых. Какое предложение будет более выгодным для Елены Ивановне?

### Задание 2

Виталик решил приобрести новый компьютер за 25 000 рублей. Банк А предлагает кредит на один год с ежемесячным платежом в 2 500 руб. Банк Б предлагает кредит на один год под 20% годовых и единовременной выплатой кредита в конце года.

Предложение какого банка выгоднее, если оба варианта приемлемы для Виталика?

### Задание 3

Иван Петрович мечтает приобрести автомобиль. Он решил купить его в кредит. Необходимая сумма кредита – 300 000 руб., срок – 1 год. После анализ возможных вариантов, у Ивана Петровича осталось два варианта банков: «Сбер» и «ВТБ».

Банк «Сбер» предлагает процентную ставку – 15% годовых, ежегодную комиссию за ведение расчетного счета в размере 3 000 руб. и КАСКО – 7% годовых. Банк

«ВТБ» предлагает льготную процентную ставку в размере 13,5% годовых, комиссию за рассмотрение заявки – 10 000 руб. и КАСКО – 10% годовых. Оба банка предлагают аннуитетную систему погашения кредита. Какое из этих предложений выгоднее для Ивана Петровича?

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

### Задание №2 Задание 1

По почте вам прислали письмо из банка на фирменном бланке с требованием срочно произвести доплату по кредиту в связи с перерасчетом графика платежей. В конце приписка: по всем вопросам вы можете обращаться к вашему кредитному менеджеру по телефону +7 495 111-22-33.

Каковы ваши действия, перед тем как осуществить требуемый платеж?

### Задание 2

Коллега по работе просит вас о «сущем пустяке» - стать поручителем своего знакомого, так как ни у него, ни у его знакомого нет «белой» зарплаты,

достаточной для получения кредита в банке. Вам не очень удобно ему отказывать. Обсудите возможные последствия для вас, как для поручителя, в случае невозврата денег заемщиком.

### Задание 3

Вам срочно нужны деньги в размере 10 000 руб. Одна нефинансовая организация предлагает вам нужную сумму в обмен на новый телефон стоимостью 20 000 руб., который данная организация готова помочь вам приобрести в одном из магазинов электроники. При этом вам необходимо гасить лишь проценты по кредиту, а основную сумму долга организация поможет «списать по своим каналам в банке». Оцените преимущества и недостатки данного предложения.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

### Задание №3

#### Задание 1

На основании данных, представленных в таблице, рассчитать сумму НДФЛ и окончательную сумму к выплате заработной платы управленческого персонала ООО

«Волга». Отчетный период отработан персоналом полностью.

ФИО	Оклад, руб.	Премия, % от оклада	Примечание
Иванов П.П.	17 300	38%	3 ребенка: 12 лет, 15 лет, 18 лет
Петрова Н.Н.	19 500	12%	1 ребенок: 18 лет (студент очного отделения)

#### Задание 2

Работник организации, инвалид из числа военнослужащих III группы вследствие ранения, полученного при защите Российской Федерации (3000 руб.), ежемесячно получает заработную плату в сумме 15 000 руб. Определить доход работника и сумму удержанного налога за период с января по июнь включительно.

#### Задание 3

Гражданин Иванов П.И. имеет троих детей: двух школьников, одного студента очной формы обучения в возрасте 22 лет. С 1 марта текущего года оформил инвалидность второй группы (500 руб.). Рассчитайте налог на доходы физических лиц за период с января по апрель текущего года при следующих данных.

Доходы по месяцам	Сумма, руб.
Январь	25 000
Февраль	26 000

Март	22 300
Апрель	26 200
<b>Оценка</b>	<b>Показатели оценки</b>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

Задание №4

Задание 1

За прошлый год доход Александра Сергеевича составил:

- стипендия – 50 000 руб.
- зарплата – 30 000 руб.
- подарок от родителей – 80 000 руб.

Какой налог на доходы физических лиц должен уплатить Александр Сергеевич? Задание 2

Анна Петровна купила квартиру за 2 500 000 руб. Ее зарплата составляет 3 000 000 руб. в год.

Какую сумму НДФЛ в итоге уплатит Анна Петровна с учетом максимального налогового вычета?

Задание 3

Дядя Федор приобрел дом за 4 000 000 руб. Для покупки он использовал собственные средства в размере 1 500 000 руб. и ипотечный кредит – 2 500 000 руб. Ежегодная зарплата дяди Федора составляет 1 000 000 руб. Проценты за все время использования кредита составят 2 000 000 руб.

Сколько денег за первый год и за весь срок кредита может сэкономить дядя Федор, воспользовавшись налоговым вычетом?

<b>Оценка</b>	<b>Показатели оценки</b>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

Дидактическая единица для контроля:

2.2 использовать полученную информацию в процессе принятия решений о сохранении и накоплении денежных средств, при оценке финансовых рисков, при сравнении преимуществ и недостатков различных финансовых услуг в процессе выбора

Задание №1 (из текущего контроля)

Задание 1

Вам нужно обменять 100 евро на рубли. Один банк предлагает курс продажи – 70,50 руб., курс покупки – 67,80 руб., комиссия – 0%. Другой банк предлагает курс продажи – 70,02 руб., курс покупки – 69,30 руб., комиссия – 1%. В каком банке выгоднее обменять валюту? Какую сумму в рублях вы при этом получите?

**Задание 2**

Вам нужно купить 400 \$. Банк А предлагает курс продажи 63,33 руб., курс покупки

– 63,02 руб., комиссия – 0%. Банк Б предлагает курс продажи 62,89 руб., курс покупки – 63,20 руб., комиссия 1%. В каком банке выгоднее купить валюту? Какую сумму в рублях вы при этом заплатите?

**Задание 3**

Правильно соотнесите понятия и их определения.

1. Дебетовая карта управления кредитным счетом, средства с которого можно расходовать в пределах кредитного лимита.	А. Это инструмент
2. Дебетовая карта с овердрафтом	Б. Это выпущенная банком пластиковая карта, привязанная к банковскому счету. Счет — это безналичный «кошелек», который банк предоставляет клиенту.
3. Кредитная карта	В. Это инструмент управления счетом, на котором лежат собственные деньги клиента.
4. Банковская карта	Г. Эта карта дает возможность потратить больше остатка собственных средств: если свои деньги закончились, их можно взять в кредит у банка с этой же карты.
<b>Оценка</b>	<b>Показатели оценки</b>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

## Задание №2

### Задание 1

Иван Никифорович собирается выходить на пенсию. Сейчас его зарплата составляет 45 000 руб. По его расчетам государственная пенсия составит 9 000 руб., а корпоративная принесет еще 5 500 руб. в месяц. Какую частную пенсию должен обеспечить себе Иван Никифорович, чтобы после выхода на пенсию его доход составлял 70% зарплаты.

### Задание 2

Иван и Егор выбрали разные стратегии формирования пенсионных накоплений.

Иван решил начать копить на пенсию, когда ему исполнится 30 лет. Тогда он начнет откладывать по 500 руб. в месяц или по 6 000 руб. в год. Предполагая доходность инвестирования в среднем 10% в год, он подсчитал, что к 60 годам накопит примерно 1 000 000 руб.

Егор считал, что в таком возрасте еще рано думать о пенсии. Он станет копить только после 45 лет. Однако, откладывая каждый год по 6 000 руб., к концу

15-летнего срока он накопит всего 200 000 руб. А чтобы накопить миллион, ему придется откладывать больше в пять с лишним раз – 31 000 руб. в год.

Чем объясняется такая большая разница в ежегодном размере сбережений двух приятелей?

### Задание 3

Поразмышляйте и дайте устный ответ на вопросы:

1. Насколько может снизиться уровень дохода при выходе на пенсию? Какие расходы снижаются, а какие повышаются после выхода на пенсию?

2. Какие факторы влияют на размер ежемесячной пожизненной пенсии, которую можно купить в страховой компании или в НПФ?

3. Почему при частной пенсии важно учитывать инфляцию?

4. В чем цель пенсионного обеспечения?

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

## Задание №3

### Задание 1

Инвестор хочет получить 1 200 000 руб. через 2 года. Какую сумму он должен положить на срочный депозит сейчас, если депозитная процентная ставка составляет 5 %?

Задание 2

Инвестор купил шестилетний 8% сберегательный сертификат стоимостью 10 000 руб. Если проценты начисляются ежегодно, какую сумму получит инвестор по окончании контракта?

Задание 3

Правильно соотнесите понятия и их определение.

1. Облигация бумага, которая выпускается эмитентом на определенный срок	А. Долговая ценная бумага
2. Акция	Б. Финансовый посредник, имеющий право совершать операции по покупке и продаже ценных бумаг на фондовом рынке
3. Дивиденды	В. Часть прибыли компании, которая распределяется между ее акционерами
4. Брокер	Г. Ценная бумага, которая выпускается компанией и удостоверяет владение долей в ее собственном капитале
<b>Оценка</b>	<b>Показатели оценки</b>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

Задание №4

Задание 1

Александр и Анна купили квартиру в ипотеку за 5 000 000 руб. Они сделали ремонт и поселились в квартире. Однако. Уехав в командировку, молодые люди не выключили кран с водой. Вернувшись, Александр и Анна обнаружили письмо с претензией на сумму 5 000 000 руб. за ущерб, причиненный квартирам соседей.

Анна пришла в ужас, но Александр ее успокоил, объяснив, что при оформлении ипотеки банк настоял на приобретении полиса страхования имущества на 5 000 000 руб.

Удастся ли молодой семье покрыть ущерб соседям в счет страховки? На что вправе они рассчитывать, имея свою страховку?

Задание 2

Правильно соотнесите понятия и их определения.

1. Страхование имущества, связанных с жизнью застрахованного (критические заболевания, потеря трудоспособности, смерть)	А. Страхование рисков, связанных с жизнью застрахованного (критические заболевания, потеря трудоспособности, смерть)
2. Страхование ответственности	Б. Страхование материального ущерба, связанного с утратой или повреждением имущества в результате наступления страхового случая
3. Страхование жизни	В. Вид страхования, позволяющий компенсировать потери третьих лиц, возникших в следствие действий или бездействия страхователя

Задание 3

Правильно соотнесите понятия и их определение.

Дидактическая единица для контроля:

2.3 использовать такие способы повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса

Задание №1 (из текущего контроля) Задание 1

Предположим, вы застраховались от несчастного случая на страховую сумму 100 000 рублей. Договором страхования предусмотрены страховые выплаты в размере: при переломе руки – 10% от страховой суммы, при ожоге кожи – 5% от страховой суммы, а в случае смерти – 100% страховой суммы. Какую сумму составят страховые возмещения при наступлении каждого из этих случаев?

Задание 2

Инвестор купил шестилетний 8% сберегательный сертификат стоимостью 10 000 руб. Если проценты начисляются ежегодно, какую сумму получит инвестор по окончании контракта?

Задание 3

Работник организации, инвалид из числа военнослужащих III группы вследствие ранения, полученного при защите Российской Федерации (3000 руб.), ежемесячно получает заработную плату в сумме

15 000 руб. Определить доход работника и сумму удержанного налога за период с января по июнь включительно.

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

#### Задание №2

##### Задание 1

Предположим, вы застраховались от несчастного случая на страховую сумму 100 000 рублей. Договором страхования предусмотрены страховые выплаты в размере: при переломе руки – 10% от страховой суммы, при ожоге кожи – 5% от страховой суммы, а в случае смерти – 100% страховой суммы.

Какую сумму составят страховые возмещения при наступлении каждого из этих случаев?

##### Задание 2

Молодая семья состоит из мужчины (30 лет) – единственного кормильца семьи, его жены (28 лет) – домохозяйки, дочери (3 года) и сына (5 лет). Два года назад семья приобрела квартиру. Половину необходимой суммы семья сумела накопить самостоятельно, а другую половину одолжила у друзей и родственников. Месяц назад семья приобрела в кредит новый автомобиль.

Составьте карту наиболее существенных рисков (минимум трех), угрожающих материальному благополучию молодой семьи, и предложите способы защиты от них.

##### Задание 3

Поразмышляйте и дайте устный ответ на вопросы:

1. Какие риски могут угрожать реализации личного финансового плана?
2. В чем основные преимущества и недостатки страхования по сравнению с резервом?
3. От чего обычно страхуются люди?
4. Что невозможно застраховать и почему?
5. Как выбрать страховую компанию?
6. Почему не стоит приобретать страховку без детального изучения страхового полиса и правил страхования?

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.

3	Выполнено 1 задание из 3.
---	---------------------------

### Задание №3

#### Задание 1

Прочитайте правила пользования банковской картой. Найдите и исправьте ошибки.

1. Запомни PIN-код карты, а если не запомнил – запиши его где-нибудь, лучше на самой карте, чтобы был всегда под рукой.

2. Подключи «экономный» пакет смс-оповещений, когда тебе на карту будут поступать деньги, банк тебя об этом проинформирует. Если ты совершить расход по карте, например, оплатишь продукты, купленные в магазине, смс-оповещения не будет. Да и зачем? Ты же и сам знаешь, сколько потратил.

3. Если у тебя есть дебетовая и кредитная карта, то совершать покупки в Интернете лучше с помощью кредитки, ведь там всегда больше денег.

4. Снимать деньги с карты можно в любом банкомате, даже если он находится в небольшом магазине или на улице, потому что все банкоматы безопасны.

5. Если ты обнаружил, что банковская карта потерялась, то можно не беспокоиться об этом и не блокировать ее. А вдруг она найдется.

#### Задание 2

Вам нужно купить 400 \$. Банк А предлагает курс продажи 63,33 руб., курс покупки

– 63,02 руб., комиссия – 0%. Банк Б предлагает курс продажи 62,89 руб., курс покупки – 63,20 руб., комиссия 1%.

В каком банке выгоднее купить валюту? Какую сумму в рублях вы при этом заплатите?

#### Задание 3

Вася решил приобрести новый телевизор. В магазине он оплачивает покупку переводом денежных средств в сумме 25 000 руб. Магазин берет комиссию за перевод – 3%.

Какая сумма будет списана с банковской карты Васи?

<i>Оценка</i>	<i>Показатели оценки</i>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

#### Задание №4

##### Задание 1

Виталик решил приобрести новый компьютер за 25 000 рублей. Банк А предлагает кредит на один год с ежемесячным платежом в 2 500 руб. Банк Б предлагает кредит на один год под 20% годовых и единовременной выплатой кредита в конце года.

Предложение какого банка выгоднее, если оба варианта приемлемы для Виталика? Задание 2

Иван Петрович мечтает приобрести автомобиль. Он решил купить его в кредит. Необходимая сумма кредита – 300 000 руб., срок – 1 год. После анализ возможных вариантов, у Ивана Петровича осталось два варианта банков: «Сбер» и «ВТБ».

Банк «Сбер» предлагает процентную ставку – 15% годовых, ежегодную комиссию за ведение расчетного счета в размере 3 000 руб. и КАСКО – 7% годовых.

Банк «ВТБ» предлагает льготную процентную ставку в размере 13,5% годовых, комиссию за рассмотрение заявки – 10 000 руб. и КАСКО – 10% годовых.

Оба банка предлагают аннуитетную систему погашения кредита. Какое из этих предложений выгоднее для Ивана Петровича?

##### Задание 3

Используя исходные данные, рассчитайте полную стоимость кредита (ПСК), заполните недостающие ячейки таблицы.

Сумма кредита	30 000 руб.
Срок кредита	1 год
Схема погашения кредита	равные ежемесячные платежи
Процентная ставка по кредиту	16% годовых
Разовая комиссия за оформление кредита	600 руб.
Ежемесячная комиссия за ведение расчетного счета	1,5% от суммы выданного кредита
Полная стоимость кредита (ПСК)	?
Переплата по кредиту	?
<b>Оценка</b>	<b>Показатели оценки</b>
5	Выполнено 3 задания из 3
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

#### Задание №5

##### Задание 1

Сколько времени потребуется вкладчику, чтобы удвоить сумму вклада, если ставка по депозиту 11% годовых, а проценты начисляются и капитализируются ежегодно?

**Задание 2**

Петя и Коля положили по 15 000 рублей на двухлетний депозит по ставке 10% годовых. Коля выбрал вклад, в котором проценты начисляются и капитализируются в конце срока вклада. А Петя выбрал вклад, в котором проценты начисляются и капитализируются в конце каждого года.

Сколько получают Петя и Коля с конце срока вклада? Чем объясняется разница в их доходах?

<i><b>Оценка</b></i>	<i><b>Показатели оценки</b></i>
5	Выполнено 3 задания из 3.
4	Выполнено 2 задания из 3.
3	Выполнено 1 задание из 3.

## Перечень вопросов к дифференцированному зачету

По дисциплине	СГ.05 Основы финансовой грамотности
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Что такое обезличенные металлические счета, их особенности?
2. Основные параметры металлического счета.
3. Чем определяется доходность металлического счета?
4. Что такое человеческий капитал.
5. Как применить свой человеческий капитал. Процесс принятия решений.
6. Домашняя бухгалтерия.
7. Основные принципы составления личного финансового плана.
8. Накопления и инфляция.
9. Что такое депозит и какова его суть.
10. Что такое кредит.
11. Основная характеристика кредита.
12. Расчетно-кассовые операции банка.
13. Перечислите и охарактеризуйте основные РКО банка.
14. Формы дистанционного банковского обслуживания.
15. Что такое страхование.
16. Страховая система РФ.
17. Правовое регулирование страховой деятельности в РФ.
18. Виды страхования.
19. Как использовать страхование в повседневной жизни.
20. Что такое инвестиции и стратегия инвестирования.
21. Процесс инвестирования.
22. Основные принципы и правила инвестирования.
23. Инвестиционные риски.

24. Что такое пенсия.
25. Пенсионная система РФ.
26. Личная пенсионная система.
27. Пенсионные отчисления.
28. Понятие и сущность налогов.
29. Налоговая система РФ.
30. Виды налогов.
31. Как использовать налоговые льготы и налоговые вычеты.
32. Махинации с банковскими картами.
33. Махинации с кредитами.
34. Мошенничества с инвестиционными инструментами.
35. Уголовная ответственность за финансовые махинации.
36. Что такое деньги и как они возникли.
37. Что такое семейный бюджет и почему его нужно планировать.
38. Классификация вкладов.
39. Перечислите виды вкладов.
40. Что такое депозитный договор. С какой целью заключается.
41. Перечислите перечень обязательных документов необходимых физическому лицу для заключения депозитного договора.
42. Принципы кредитования физических лиц.
43. Виды банковских кредитов для физических лиц.
44. Банковские услуги физическим лицам.
45. Валютные операции.
46. Обмен валюты. Валютный курс.
47. Кто и как устанавливает курс валют.
48. Виды денежных переводов в Российской Федерации.
49. Банковская карта с овердрафтом.
50. Дебетовая карта.
51. Кредитная карта.
52. Участники страхового процесса.

53. С какого возраста физическое лицо может заключать договор страхования.
54. Выгодоприобретатель в страховании - права, обязанности.
55. Субъекты страховых отношений.
56. Объекты страховых отношений.
57. Формы страхования физических лиц в Российской Федерации.
58. Действия сторон договора страхования при наступлении страхового случая.
59. Виды инвестиций.
60. Метод дисконтирования инвестиций. Дивиденд.
61. Характеристика понятий акция и облигация.
62. Купонный доход - характеристика, формула расчета.
63. Реальная и номинальная доходность инвестиций.
64. Виды пенсий в Российской Федерации.
65. Пенсионный фонд РФ и его функции, негосударственные пенсионные фонды.
66. Система налогов и сборов в Российской Федерации.
67. Налог на доходы физических лиц. Транспортный налог.
68. Классификация налогов Российской Федерации.
69. Распространенные виды мошенничества в Российской Федерации.
70. Финансовые пирамиды. Самые известные финансовые пирамиды в РФ.
71. Семейный бюджет, принципы составления, основные статьи затрат. Риски и способы оптимизации.
72. Интернет банкинг - характеристика, способы защиты.
73. Страховая трудовая пенсия.
74. Обязательное пенсионное страхование.

## Литература

### Основные источники:

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

### Основные электронные издания

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

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

3. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-507-45254-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292901>

4. Основы финансовой грамотности / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 316 с. — ISBN 978-5-507-45627-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311807>

### Дополнительные источники

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

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств  
по дисциплине**

---

ОП.01. Основы информационных технологий  
*(название)*

средней профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  

---

*(код, название)*

## Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.01. Основы информационных технологий.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины ОП.01. Основы информационных технологий является умения и знания.

Формой аттестации по УД является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Умения и знания	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>– применять средства ввода графической и текстовой информации.</li><li>– работать с программами архивирования;</li><li>– использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.</li></ul>	дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"><li>– контрольная работа</li><li>– самостоятельная работа</li><li>– тестирование</li></ul>

– формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.

– 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

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

– виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;

– средства сканирования и распознавания текста.

– способы работы с документами в облачных хранилищах;

– виды и методы осуществления процесса резервирования данных;

– виды и форматы средств архивирования.

<ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы организации информационных и архитектуру баз данных;</li> <li>– основные положения теории баз знаний.</li> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>		
--	--	--

## 2. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1 Критерии оценки:

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеют существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;

- практическое задание полностью не соответствует норме.

### Входной контроль

По дисциплине	ОП.01.	Основы информационных технологий
Курс	1	
Семестр	1	
Профессия	09.01.03	Оператор информационных систем и ресурсов

### Входное тестирование

#### 1. Задание

Какое устройство предназначено для обработки информации?

Сканер

Принтер

Монитор

Клавиатура

Процессор

#### 2. Задание

Какие компоненты входят в состав операционной системы?

6

программ. модуль, командный процессор, драйвера устройств, графический

программ. модуль, сервисные программы, справка

звуковой. модуль, командный процессор, драйвера устройств, графический

программ. модуль, сервисные программы, справка

графический модуль, текстовый процессор, драйвера устройств,

графический

программ. модуль, сервисные программы, справка

световой модуль, командный процессор, драйвера устройств, графический

программ. модуль, утилиты, справка

#### 3. Задание

Что такое буфер обмена?

Специальная область монитора в которой временно хранится информация

Жесткий диск

Специальная область памяти компьютера в которой временно хранится информация

Это специальная память компьютера которую нельзя стереть

#### 4. Задание

Компьютер - это:

электронное вычислительное устройство для обработки чисел

устройство для хранения информации любого вида

многофункциональное электронное устройство для работы с информацией

устройство для обработки аналоговых сигналов

#### 5. Задание

Расширение файла, как правило, характеризует:

время создания файла

объем файла

место, занимаемое файлом на диске

тип информации, содержащейся в файле

место создания файла

## Рубежный контроль

По дисциплине	ОП.01. Основы информационных технологий
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Перечень тестовых заданий

#### 1. Задание

Какое устройство предназначено для обработки информации?

Сканер

Принтер

Монитор

Клавиатура

Процессор

#### 2. Задание

Какие компоненты входят в состав операционной системы?

б

программ. модуль, командный процессор, драйвера устройств, графический

программ. модуль, сервисные программы, справка

звуковой. модуль, командный процессор, драйвера устройств, графический

программ. модуль, сервисные программы, справка

графический модуль, текстовый процессор, драйвера устройств,

графический

программ. модуль, сервисные программы, справка

световой модуль, командный процессор, драйвера устройств, графический

программ. модуль, утилиты, справка

#### 3. Задание

Что такое буфер обмена?

Специальная область монитора в которой временно хранится информация

Жесткий диск

Специальная область памяти компьютера в которой временно хранится

информация

Это специальная память компьютера которую нельзя стереть

#### 4. Задание

Компьютер - это:

электронное вычислительное устройство для обработки чисел

устройство для хранения информации любого вида

многофункциональное электронное устройство для работы с информацией

устройство для обработки аналоговых сигналов

#### 5. Задание

Расширение файла, как правило, характеризует:

время создания файла

объем файла

место, занимаемое файлом на диске

тип информации, содержащейся в файле

место создания файла

#### 6. Задание

Из какого списка устройств можно составить работающий персональный компьютер?

процессор, монитор, клавиатура;

процессор, оперативная память, монитор, клавиатура;

винчестер, монитор, мышь;

клавиатура, винчестер, CD - дисковод.

#### 7. Задание

Постоянное запоминающее устройство служит для:

хранения программы пользователя во времени работы

записи особо ценных прикладных программ

хранение постоянно используемых программ;

хранение программ начальной загрузки компьютера и тестирование его

узлов

#### 8. Задание

Какие пункты мы можем осуществить при выводе документа на печать?

Указать количество страниц

Указать печать нескольких страниц на одной

Указать печать 5 страниц на одной

7

Распечатать только отдельные страницы

Выбрать печать нескольких копий

9. Задание

Таблицы в базах данных предназначены:

для хранения данных базы

для отбора и обработки данных базы

для ввода данных базы и их просмотра

для автоматического выполнения группы команд

для выполнения сложных программных действий

10. Задание

Что такое презентация?

это комплекс взаимосвязанных слайдов

это комплекс взаимосвязанных документов

это комплекс взаимосвязанных рисунков

это комплекс взаимосвязанных клипов

11. Задание

Основным элементом электронной таблицы является

ячейка

строка

столбец

таблица

12. Задание

Как настроить рабочую область презентации

Формат – Применить шаблон оформления

Выбрать на панели (меню) - режим слайдов

Формат – Фон – в раскрывающемся списке выбрать «Способы заливки...»  
на панели рисования нажать кнопку "надпись"

### 13. Задание

Режим сортировщика слайдов позволяет просмотреть:  
текущий слайд презентации в полноэкранном режиме  
уменьшенное изображение всех слайдов презентации подряд  
структуру презентации  
заметки к слайдам

### 14. Задание

Windows – это:  
операционная система  
вспомогательная программа  
служебная программа  
прикладной пакет общего назначения

По дисциплине	ОП.01.	Основы информационных технологий
Курс	1	
Семестр	2	
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	

### **Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

1. Клавиатура. Назначение. Функциональные зоны клавиш.
2. Клавиатура. Назначение клавиш
3. Внутреннее устройство системного блока
4. Объекты и элементы управления ОС Windows
5. Операции с объектами в ОС Windows. Создание, переименование, удаление папки
6. Операции с объектами в ОС Windows. Копирование, перемещение объектов
7. Назначение текстового процессора Word. Первоначальные сведения о программе
8. Создание, открытие, сохранение документа в текстовом процессоре Word
9. Редактирование документа в текстовом процессоре Word
10. Виды списков в текстовом процессоре Word. Работа с нумерованным списком
11. Виды списков в текстовом процессоре Word. Работа с маркированным списком
12. Виды списков в текстовом процессоре Word.
13. Форматирование таблиц в текстовом процессоре Word
14. Работа с графическими объектами в текстовом процессоре Word
15. Назначение программы Excel.
16. Оформление таблиц в программе Excel
17. Редактирование ячеек в программе Excel: выделение, очистка, удаление ячеек, добавление новых строк и столбцов

18. Ввод данных в программу Excel
19. Автоматическое заполнение текстовых величин, чисел, дат в программе Excel
20. Числовые форматы данных в программе Excel
21. Форматирование данных в программе Excel
22. Копирование, перемещение, удаление данных в программе Excel
23. Выполнение вычислений с помощью формул. Ссылки на ячейки.
24. Создание и редактирование диаграмм в программе Excel
25. Назначение программы Access. Запуск и выход из программы.
26. Таблицы в программе Access. Назначение, создание, режимы работы
27. Назначение программы PowerPoint. Интерфейс программы
28. Работа со слайдами в программе PowerPoint
29. Понятие «компьютерная сеть».
30. Компьютерные вирусы.
31. Автоматическое заполнение текстовых величин, чисел, дат в программе Excel
32. Числовые форматы данных в программе Excel
33. Форматирование данных в программе Excel
34. Копирование, перемещение, удаление данных в программе Excel
35. Выполнение вычислений с помощью формул. Ссылки на ячейки.
36. Создание и редактирование диаграмм в программе Excel
37. Форматирование диаграмм в программе Excel
38. Назначение программы Access. Запуск и выход из программы.
39. База данных Access. Объекты базы данных Access.
40. Таблицы в программе Access. Назначение, создание, режимы работы
41. Ключевое поле в таблицах Access. Создание связей между таблицами
42. Формы в программе Access. Назначение, создание, режимы работы

43. Запросы. Способы создания запросов в программе Access
44. Отчеты. Назначение, создание, режимы работы
45. Назначение программы PowerPoint. Интерфейс программы
46. Работа со слайдами в программе PowerPoint
47. Настройка анимации для объектов в программе PowerPoint
48. Настройка анимации для слайдов в программе PowerPoint
49. Понятие «компьютерная сеть».
50. Компьютерные вирусы. Антивирусные программы
51. Виды компьютерных сетей.
52. Структура окна программы Access
53. Режимы работы с объектами базы данных
54. Копирование формул в программе Excel
55. Структура окна программы Access
56. Копирование формул в программе Excel
57. Способы запуска и выхода из программы. Структура окна программы Excel
58. Антивирусные программы
59. Работа с многоуровневым списком
60. Работа с нумерованным списком

## Литература

### Основные источники:

1. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020.-240с.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование 2021. —111с.

### Основные электронные издания

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.

2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>

5. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с. — ISBN

978-5-8114-9557-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/200465>

6. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632>

7. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа : учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641>

8. Малахов, С. В. Операционные системы и оболочки / С. В. Малахов. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 120 с. — ISBN 978-5-507-45326-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302690>

9. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302636>

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств**

**по дисциплине**

ОП.02. Документационное обеспечение управления

---

*(название)*

средней профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессия СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

---

*(код, название)*

## Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.02. Документационное обеспечение управления.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины ОП.02. Документационное обеспечение управления являются умения и знания.

Формой аттестации по УД является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Умения и знания	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>– применять современные текстовые редакторы и процессоры;</li><li>– сохранять документы в различных форматах;</li><li>– применять средства совместного редактирования;</li><li>– создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;</li><li>– создавать сложные многостраничные документы с</li></ul>	дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"><li>– контрольная работа</li><li>– самостоятельная работа</li><li>– тестирование</li></ul>

применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;

- создавать структурированные документы и документы слияния;

- создавать документы на основе шаблонов;

- изменять структуру и форму текстовых документов;

- преобразовывать форматы и осуществлять перекomпоновку данных в текстовых документах;

- создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.

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

- правила ввода, набора и редактирования текстовой информации;

- инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;

- возможности настольных издательских систем;

- средства совместного редактирования;

- стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;

- понятия публичных и частных документов;

- способы работы с

документами в облачных хранилищах; – структуру плана для решения задач – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
---	--	--

## 2. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1 Критерии оценки:

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеют существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;

- практическое задание полностью не соответствует норме.

По дисциплине	ОП.03. Документационное обеспечение управления
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Входной контроль

### **Входное тестирование**

*Укажите правильный вариант ответа*

Информация должна быть:

- а) достоверной;
- б) современной;
- в) всеобъемлющей;
- г) доступной.

Система документации – это совокупность документов, применяемых:

- а) в сфере управления;
- б) в какой-либо сфере деятельности;
- в) в данном учреждении;
- г) в конкретном структурном подразделении.

Типовой формуляр документа – это совокупность реквизитов:

- а) обязательных;
- б) необходимых для данного вида документов;
- в) расположенных в определенной последовательности;
- г) постоянных.

По степени сложности документы бывают:

- а) простые;
- б) типовые;
- в) индивидуальные;
- г) действительные.

Контроль за правильностью формирования, хранения и использования дел в структурных подразделениях – это функции:

- а) группы контроля;
- б) экспедиции;
- в) архива;
- г) группы по счету и регистрации корреспонденции.

Почтовый адрес в реквизите «адресат» указывается:

- а) во всех документах;
- б) разовому корреспонденту;
- в) вышестоящим организациям;
- г) органам власти и управления.

В случае отсутствия должностного лица при подписании документа:

- а) проставляется косая черта перед указанием должности;
- б) проставляется предлог «За»;
- в) проставляются слова «Зам.», «И.О.»;
- г) ничего не проставляется.

В группу организационных документов не входят:

- а) положения;
- б) штатное расписание;
- в) трудовой контракт;
- г) устав.

На коллегиальной основе издаются:

- а) постановления;
- б) приказы по основной деятельности;
- в) приказы по личному составу;
- г) справки.

Проект приказа по личному составу готовится:

- а) начальником канцелярии;
- б) начальником отдела кадров;
- в) юрисконсультом;
- г) секретарем.

Служебные письма не имеют реквизита:

- а) резолюция;
- б) название вида;
- в) ссылка на индекс и дату;
- г) отметка об исполнителе.

Обоснование целей, причин издания приказа излагается:

- а) в констатирующей части;
- б) в основной части;
- в) в распорядительной части;
- г) в вводной.

Все пункты приказа вступают в силу:

- а) одновременно;
- б) могут иметь свои сроки;
- в) выполняются поэтапно;
- г) выполняются по степени важности.

Протоколы хранятся не менее:

- а) 5 лет;

- б) 10 лет;
- в) 75 лет;
- г) 100 лет.

Письмо, содержащее сообщение о каком-либо факте или мероприятии, пропагандирующее деятельность какой-либо организации, называется:

- а) разъяснением;
- б) информационным;
- в) напоминанием;
- г) гарантийным.

Документ, полученный по факсу:

- а) обладает такой же юридической силой;
- б) не обладает юридической силой;
- в) обладает юридической силой, если имеется печать;
- г) если имеется эмблема.

Прием на работу производится на основании:

- а) распоряжения начальника отдела кадров;
- б) личного желания работника;
- в) личного заявления работника;
- г) автобиографии.

Письменное соглашение между организацией и частным лицом об установлении трудовых отношений называется:

- а) трудовым контрактом;
- б) коммерческим контрактом;
- в) трудовым договором;
- г) коммерческим договором.

При увольнении администрация обязана выдать трудовую книжку:

- а) в день увольнения;
- б) в семидневный срок;
- в) в течение двух недель;
- г) в течение двух месяцев.

Автобиография составляется с целью:

- а) поиска работы;
- б) при устройстве на работу;
- в) установления личности;
- г) завести трудовую книжку.

## Рубежный контроль

По дисциплине	ОП.03. Документационное обеспечение управления
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Перечень тестовых заданий

#### 1. Что такое документ?

+ Это какой-либо материальный носитель с информацией, которая обладает определенными реквизитами;

- Это бумажный лист с нанесенным на него печатным текстом;

- Это объект материального мира, который содержит какую-либо информацию, необходимую для рабочего процесса.

#### 2. Информация, которая имеет структуру и содержится на носителе

– это:

+ документированная информация;

- официальный документ;

- делопроизводство.

**3. Передача информации, которая содержится в документе, в пространстве и времени – это:**

+ коммуникативная функция документа;

- социальная функция документа;

- политическая функция документа.

**4. Какой из указанных документов приобретает правовую функцию на определенный промежуток времени:**

+ Протокол заседания аттестационной комиссии;

- Закон;

- Платежное поручение.

#### 5. В чем заключается атрибутивность документа?

+ В наличии в документе двух составляющих (материальной и информационной), без которых он существовать не может;

- В его предназначении для передачи в пространстве и времени;

- В тесной взаимосвязи его отдельных элементов и подсистем, которые обеспечивают его целостность и сохранений свойств при различных внешних изменениях.

#### 6. Способность документа повлечь за собой правовые последствия

– это его:

+ юридическая сила;

- юридическая значимость;

- достоверность.

#### 7. Копия документа – это:

+ экземпляр, который полностью повторяет содержание подлинника;

- повторный экземпляр подлинника;

- его электронная форма.

**8. Обязательный элемент оформления документа называется:**

- + реквизитом;
- формуляром;
- образцом.

**9. Реквизит, который фиксирует решение лица (согласие или несогласие) по поводу содержания документа, называется:**

- + визой;
- грифом;
- резолюцией.

**10. Резолюция оформляется:**

- + на самом документе или на отдельном листе;
- только на самом документе;
- только на отдельном листе.

**11. От какого лица излагается текст протокола?**

- + От третьего лица множественного числа;
- От третьего лица единственного числа;
- От первого лица множественного лица.

**12. Какие установлены стандартные форматы бланков документов?**

- + А4 и А5;
- А5 и А3;
- Только А4.

**13. Левое поле документа должно быть не менее:**

- + 20 мм;
- 30 мм;
- 10 мм.

**14. Какой документ организации нельзя оформить на общем бланке?**

- + Письмо;
- Приказ;
- Отчет.

**15. Какой реквизит организационно-распорядительного документа является переменным?**

- + Дата документа;
- Наименование организации;
- Код формы документа.

**16. При каком варианте оформления реквизита заголовочная часть бланка продлевается до границы правого поля?**

- + При продольном;
- При центрированном;
- При флаговом.

**17. Такой реквизит как эмблема организации:**

- + не может быть размещен на бланке документа, если на нем уже имеется герб РФ или герб одного из субъекта РФ;
- может заменять реквизит наименования организации;

- размещается в нижнем поле документа.

**18. Какой из указанных реквизитов характерен только для бланка служебных писем?**

+ Справочные данные об организации;

- Код формы документа;

- Наименование вида документа.

**19. В каком порядке оформляется адрес в международной переписке?**

+ Имя и фамилия адресата, дом, улица, штат (графство), почтовый индекс, страна;

- Имя и фамилия адресата, почтовый индекс, страна, город (штат, графство), улица, дом;

- Имя и фамилия адресата, страна, город (штат, графство), улица, дом, почтовый индекс.

**тест-20. Что из указанного не содержит в себе резолюция?**

+ Слово «Утверждаю»;

- Содержание поручения;

- Фамилию и инициалы исполнителя.

**21. На каком формате бланка документа может отсутствовать заголовок?**

+ А5;

- А4;

- Заголовок является обязательным реквизитом для любого формата бланков.

**22. Если к документу имеется несколько приложений, то они:**

+ нумеруются после слова «Приложение» под текстом;

- перечисляются через запятую после текста;

- никак не обозначаются, а просто прилагаются к основному документу.

**23. Если перед должностью в конце документа ручкой ставится косая черта, приписывается «и.о.» и ставится подпись не того лица, данные которого расшифрованы, то такой документ;**

+ теряет свою юридическую силу;

- имеет такую же юридическую силу, что и подписанный должностным лицом, чья расшифровка указана;

- является фальсификатом.

**24. На какой части копии отправляемого документа проставляется виза?**

+ В нижней части лицевой стороны;

- В нижней части оборотной стороны;

- В верхней части лицевой стороны.

**25. Что понимается под миграцией электронных документов?**

+ Их перемещение из одной информационной системы в другую при сохранении их достоверности, целостности, аутентичности и пригодности для дальнейшего использования;

- Их перемещение с одного носителя на другой или конвертация в другой формат;

- Их первичная проверка при поступлении в организацию.

**26. Плотность документопотока определяется:**

+ Соотношением числа документов, которые проходят через конкретный пункт обработки, к единице времени;

- Соотношением количества документов, поступивших в организацию, к аналогичному показателю за прошедший период;

- Числом обработанных организацией документов за все время ее существования.

**27. Что поднимается под аутентичностью электронного документа?**

+ Гарантия соответствия электронного документа заявленному;

- Отсутствие правок в текст электронного документа после его создания;

- Возможность в любой момент установить местонахождение документа и воспроизвести его.

**28. Документационное обеспечение управления – это:**

+ деятельность, которая имеет своей целью обеспечить функции управления документами;

- деятельность соответствующих лиц по документообороту, документированию, оперативному хранению, а также использованию документов организации;

- деятельность работников канцелярии по регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

**29. Что из указанного не может являться подлинником документа?**

+ Копия документа в электронном виде;

- Первый экземпляр документа;

- Единственный экземпляр документа.

**тест\_30. Какого вида печати не существует?**

+ универсальной;

- гербовой;

- простой.

**31. Какой из перечисленных документов не относится к группе организационных?**

+ Служебное письмо;

- Учредительный договор;

- Штатное расписание.

**32. В каком правовом акте содержатся правила тех или иных сторон деятельности организации?**



**33. В каких документах содержатся юридически властные предписания субъектов исполнительной власти?**

- + В распорядительных;
- В организационных;
- В справочно-информационных.

**34. Документ, который оформляется получателем самостоятельно после прослушивания его содержания устно по каналам телефонной связи, называется:**

- + Телефонограмма;
- Телеграмма;
- Протокол.

**35. В каком протоколе полностью записывается весь ход заседания?**

- + В стенографическом;
- В кратком;
- В полном.

**36. С какой целью составляется инициативная докладная записка?**

- + С целью побуждения адресата совершить какое-либо действие;
- С целью информирования руководителя о ходе процесса;
- С целью информирования руководителя о ходе или результатах выполнения работы.

**37. В каком документе содержится подтверждение или описание каких-либо фактов либо событий?**

<< >> \_\_\_\_\_ 20 г.

**С П Р А В К А**

№ \_\_\_\_\_

Выдана гр. \_\_\_\_\_  
в том, что он \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дана для представления \_\_\_\_\_

Глав. врач

Леч. врач

з. 372 т. 10000 13.2.2002 г.

+

Директору  
ООО «XXXX»  
\_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

**Заявление**

Прошу предоставить мне дополнительный выходной день без сохранения заработной платы в количестве «\_\_» дней с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

\_\_\_\_\_ Кому \_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О. руководителя или Ф.И.О. сотрудника и название отдела организации)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

« » \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

В связи с \_\_\_\_\_ прошу  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность и название отдела организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Тестирование по дисциплине

1. **Продолжите** «Делопроизводство» — это..

Ответ 1 Система хранения документов

Ответ 2 Составление документов

*Ответ 3 Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами*

2. **Укажите термин, имеющий такой же смысл, как и термин «делопроизводство».**

*Ответ 1 Документирование*

Ответ 2 Система документации

Ответ 3 Документационное обеспечение управления

Ответ 4 Документированная информация

3. **К какому документу относится следующая характеристика «является основным нормативно-методическим документом, определяющим и устанавливающим единый порядок составления, оформления документов и работы с ними в организации»?**

*Ответ 1 Инструкция по делопроизводству*

Ответ 2 Номенклатура дел

Ответ 3 Регламент работы

**4. Обязательно ли должна быть инструкция по делопроизводству в каждом учреждении, организации?**

*Ответ 1 Да*

Ответ 2 Нет

**5. Почему инструкция по делопроизводству конкретной организации всегда индивидуальна?**

*Ответ 1 Потому что она учитывает все особенности, как состава документов, так и технологии их обработки*

Ответ 2 Так как она в каждой организации разрабатывается разными людьми.

Ответ 3 Потому что в разных организациях по-разному называется служба делопроизводства

**6. Что обычно дается в приложениях к инструкции по делопроизводству?**

*Ответ 1 Образцы документов, формы документов, различные списки или перечни.*

Ответ 2 Образцы подписей руководителей, формуляры документов, списки должностных лиц, имеющих право подписи документов.

**7. Назовите виды письменных документов, которые входят в состав унифицированной системы организационно-распорядительной документации?**

Ответ 1 Организационные и распорядительные документы

Ответ 2 Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы

*Ответ 3 Организационные, распорядительные, информационно-справочные документы и документы по трудовым отношениям*

**8. Зачем документ нужно правильно оформлять?**

*Ответ 1 Чтобы придать юридическую силу*

Ответ 2 Чтобы подготовить к размножению

Ответ 3 Чтобы подготовить к согласованию

**9. Какой ГОСТ регламентирует правила размещения и оформления реквизитов организационно-распорядительных документов?**

Ответ 1 ГОСТ 6.37-98

*Ответ 2 ГОСТ Р 6.30-2003*

Ответ 3 ГОСТ Р 6.30-97

Ответ 4 ЕГС ДОУ

**10. На какие документы распространяется ГОСТ Р 6.30-2003?**

*Ответ 1 На организационно-распорядительные документы (ОРД), относящиеся к унифицированной системе ОРД*

Ответ 2 На все документы, сопровождающие деятельность любой организации, учреждения или предприятия

Ответ 3 На управленческие и экономические документы

**11. Восстановите пропущенное слово: «Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа».**

Ответ 1 Официального

*Ответ 2 Служебного*

Ответ 3 Любого

**12. Сколько реквизитов используются при оформлении документов?**

Ответ 1 29

*Ответ 2 30*

Ответ 3 31

**13. Что такое формуляр документа?**

Ответ 1 Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности

Ответ 2 Описание порядка оформления реквизитов для конкретного вида документа

*Ответ 3 Форма конкретного документа, подготовленная в виде текста трафарета*

**14. От чего зависит конкретный набор необходимых реквизитов на документе?**

Ответ 1 От способа подготовки документа, выбранного формата бумаги и технологии работы с документами, принятой в организации

*Ответ 2 От вида документа, этапа его подготовки и работы с ним*

Ответ 3 От решения автора документа и от квалификации исполнителя

**15. Сколько вариантов бланков установлено в зависимости от способа расположения реквизитов?**

Ответ 1 Один

*Ответ 2 Два*

Ответ 3 Четыре

**16. Какие три вида бланков установлены для организации, ее структурного подразделения и должностного лица?**

*Ответ 1 Общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа*

Ответ 2 Бланк внутренний, внешний и для факсов

Ответ 3 Бланк для распорядительных документов, для писем и для справок

**17. В соответствии с какими документами помещают на бланках организации ее эмблему?**

*Ответ 1 В соответствии с уставом (положением об организации)*

Ответ 2 В соответствии с приказом руководителя, закрепляющим определенный способ изображения эмблемы

Ответ 3 В соответствии с лицензией, выданной на тот или иной вид деятельности организации

**18. Когда на документах приводят сокращенное наименование организации?**

*Ответ 1 Когда оно закреплено в учредительных документах организации*

Ответ 2 Когда документ большой, и необходимо сэкономить место на поле документа

Ответ 3 Когда приказом руководителя разрешено его использование

**19. Какие сведения приводят в справочных данных об организации?**

Ответ 1 Форма собственности, название должности и фамилия руководителя, наименование вышестоящей организации

*Ответ 2 Почтовый адрес, номер телефона и другие сведения по усмотрению организации*

**20. Выберите правильный вариант оформления почтового адреса в «Справочных данных об организации-авторе».**

Ответ 1 ОАО «Пилот»

ул. Золотаревская, 3, офис 112,

г. Ульяновск, 212109

*Ответ 2 ОАО «Пилот»*

*212109, г. Ульяновск,*

*ул. Золотаревская, 3, офис 112*

**21. «Дата» - обязательный реквизит в любом документе?**

Ответ 1 Нет

*Ответ 2 Да*

**22. Какой момент может считаться основной датой документа?**

Ответ 1 Всегда - это дата подписания документа

*Ответ 2 Это может быть дата подписания, утверждения документа или*

*дата события, зафиксированного в нем*

Ответ 3 Это дата утверждения или согласования документа

**23. Выберите правильный способ оформления даты при регистрации письма или приказа?**

Ответ 1 14.12.2010

Ответ 2 14.12.10

*Ответ 3 14.12.2010 г*

**24. Регистрационный номер документа - это... (выберите правильный вариант продолжения определения).**

*Ответ 1 Его условное цифровое (иногда буквенно-цифровое) обозначение, проставляемое при регистрации*

Ответ 2 Порядковый номер документа в организации-отправителе

Ответ 3 Порядковый номер документа в организации-получателе

**24. В каких случаях используется реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату документа»?**

*Ответ 1 Когда документ готовится в ответ на какой-то запрос, или подготавливаемое письмо является ответом на другое письмо*

Ответ 2 Когда в тексте документа нужно сделать ссылку на другой документ (нормативный акт, положение, инструкцию)

**26. Когда оформляется реквизит «Место составления или издания документа»?**

*Ответ 1 Всегда, на каждом документе*

Ответ 2 В тех случаях, если затруднено определение места составления или издания документа по реквизитам «Наименование организации» или «Справочные данные об организации»

Ответ 3 Во всех случаях, когда документы отправляются из организации

**27. Выберите правильный вариант оформления реквизита «Гриф утверждения», когда утверждение происходит должностным лицом.**

*Ответ 1 УТВЕРЖДАЮ*

*Директор ЗАО «Пилот»*

*Подпись А.В. Петров*

*23.09.2009*

Ответ 2 Утверждаю

Директор ЗАО «Пилот»

Подпись А.В. Петров

23.09.2009

Ответ 3 «Утверждаю»

Директор ЗАО «Пилот»

Подпись А.В. Петров

23.09.2009

**28. В каком месте документа располагают гриф утверждения документа?**

Ответ 1 В левом верхнем углу

Ответ 2 По центру верхнего поля

*Ответ 3 В правом верхнем углу*

**29. Где указываются инициалы при адресовании документа должностному лицу?**

*Ответ 1 Перед фамилией*

Ответ 2 После фамилии

**30. Где указываются инициалы при адресовании документа физическому лицу?**

Ответ 1 Перед фамилией

*Ответ 2 После фамилии*

**31. Что включает в себя резолюция, написанная на документе соответствующим должностным лицом?**

*Ответ 1 Фамилию, инициалы исполнителей, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись и дату*

Ответ 2 Инициалы исполнителей, фамилию, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись и дату

Ответ 3 Фамилию, инициалы исполнителей, содержание поручения (при необходимости), срок исполнения, подпись

**32. Что должен включать реквизит «Заголовок к тексту»?**

*Ответ 1 Краткое содержание документа*

Ответ 2 Аннотацию

Ответ 3 Краткое название документа

**33. На какие вопросы может отвечать реквизит «Заголовок к тексту»?**

*Ответ 1 О чем (о ком)? Чего (кого)?*

Ответ 2 Кому? Чему?

Ответ 3 Что? Кто?

**34. Связный текст, как правило, состоит из двух частей. Что указывают в первой части?**

*Ответ 1 Причины, основания, цели составления документа*

Ответ 2 Решения, выводы, просьбы, предложения, рекомендации

**35. К письму прикладывается положение о кредитовании. Как оформить отметку о наличии приложения, если оно названо в тексте письма?**

Ответ 1 Приложение: на 5 л. в 2 экз.

*Ответ 2 Приложение: 1. Положение о кредитовании на 5 л. в 2 экз.*

**36. Каким реквизитом оформляется внутреннее согласование (внутри учреждения)?**

*Ответ 1 Визой согласования*

Ответ 2 Грифом согласования

**37. Каким реквизитом оформляется внешнее согласование (с другими учреждениями)?**

Ответ 1 Визой согласования

*Ответ 2 Грифом согласования*

**38. Выберите правильный вариант оформления «Грифа согласования» с должностным лицом.**

Ответ 1 «Согласовано \_\_\_\_\_»

Директор ОАО «Пилот»

Подпись В.В. Петров

08.04.2010

*Ответ 2 СОГЛАСОВАНО*

*Директор ОАО «Пилот»*

*Подпись В.В. Петров*

*08.04.2010*

Ответ 3 «СОГЛАСОВАНО»

Директор ОАО «Пилот»

Подпись В.В. Петров

08.04.2010

**39. Выберите правильный вариант оформления «Грифа согласования» при согласовании другим документом.**

Ответ 1 СОГЛАСОВАНО

Письмо Минздрава России

от 05.09.2000 № 65-17/184

Ответ 2 СОГЛАСОВАНО

Письмом Минздрава России

от 05.09.2000 № 65-17/184  
Ответ 3 «СОГЛАСОВАНО»  
Письмо Минздрава России  
от 05.09.2000 № 65-17/184

**40. Что включает в себя виза согласования документа?**

*Ответ 1 Подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи и дату подписания*

Ответ 2 Подпись и должность визирующего документ, его номер телефона

Ответ 3 Подпись визирующего документ и дату подписания

**41. Перечислите элементы реквизита «Подпись».**

*Ответ 1 Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)*

Ответ 2 Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Ответ 3 Рукописная подпись лица, подписавшего документ

**42. Если документ подготовлен на бланке организации, нужно ли при обозначении должности лица, подписавшего документ, указывать название организации?**

Ответ 1 Да

*Ответ 2 Нет*

**43. В каком случае при оформлении документа должность лица в подписи не указывают?**

Ответ 1 Должность лица в подписи обязательно должна быть указана всегда

Ответ 2 При оформлении на бланке должностного лица

*Ответ 3 При оформлении на общем бланке*

**44. Как оформляется должность в реквизите «Подпись» при подписании документа, составленного комиссией?**

*Ответ 1 Указывают не должности лиц, подписывающих документ, а их*

*обязанности в составе комиссии*

Ответ 2 Указывают должности лиц и их место работы

**45. Для чего на документах проставляют оттиск печати?**

*Ответ 1 Для заверения подлинности подписи должностного лица*

Ответ 2 Для подтверждения достоверности текста документа

Ответ 3 Для обеспечения гарантии исполнения документа

**46. Нужно ли письмо, подготовленное на бланке, удостоверить печатью?**

Ответ 1 Да, всегда

Ответ 2 Нет, никогда

*Ответ 3 Нужно только гарантийное письмо*

**47. Что включает в себя отметка об исполнителе?**

*Ответ 1 Инициалы и фамилию исполнителя документа, и номер его телефона*

Ответ 2 Фамилию, имя и отчество исполнителя полностью

Ответ 3 Номер телефона исполнителя

**48. С какой целью на служебном письме указывают инициалы, фамилию и телефон исполнителя:**

*Ответ 1 Для оперативной связи с исполнителем*

Ответ 2 Для придания документу юридической силы.

**49. Выберите правильный вариант оформления «Отметки о заверении копии».**

Ответ 1 Заверяю:

Инспектор отдела кадров Личная подпись Ф.Р. Круль 17.07.2010

*Ответ 2 Верно*

*Инспектор отдела кадров Личная подпись Ф.Р. Круль 17.07.2010*

**50. Если в резолюции указано несколько исполнителей, то кто отвечает за выполнение поручения руководителя?**

*Ответ 1 Лицо, указанное в списке исполнителей первым*

Ответ 2 Лицо, определенное соответствующим дополнительным указанием руководителя

Ответ 3 Лицо, которому первому будет передан документ на исполнение

**51. Когда на документе проставляется реквизит «Отметка о контроле»?**

*Ответ 1 Если документ важен, и необходимо предотвратить его потерю*

Ответ 2 Если документ требует исполнения и берется на контроль

Ответ 3 Когда секретарь боится забыть срок исполнения документа

**52. Каким образом делают отметку о контроле за исполнением документа?**

*Ответ 1 Обозначают буквой «К», словом или штампом «Контроль»*

Ответ 2 Обозначают буквой «И», словом или штампом «Исполнено»

Ответ 3 Обозначают буквой «В», словом или штампом «Выполнено»

**53. Кто подписывает и датирует реквизит «Отметка об исполнении документа и направлении его в дело»?**

*Ответ 1 Руководитель организации*

Ответ 2 Руководитель службы ДОУ

Ответ 3 Исполнитель, работавший с документом, или руководитель его структурного подразделения

**54. Выберите правильно указанные минимально допустимые размеры полей, которые устанавливает для управленческих документов ГОСТ.**

Ответ 1 Левое =20 мм, верхнее =15 мм, правое =10 мм, нижнее =20 мм

Ответ 2 Левое =20 мм, верхнее =10 мм, правое =15 мм, нижнее =20 мм

*Ответ 3 Левое =25 мм, верхнее =10 мм, правое =10 мм, нижнее =10 мм*

Ответ 4 Левое =30 мм, верхнее =20 мм, правое =10 мм, нижнее =20 мм



По дисциплине	ОП.03. Документационное обеспечение управления
Курс	1
Семестр	2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Предмет, цели и задачи дисциплины.
2. Понятие о документе.
3. Функции документов.
4. Формы организации делопроизводства.
5. Нормативно-методическая база делопроизводства.
6. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ).
7. Унификация и стандартизация управленческой документации.
8. ГОСТы и нормативы в документационном обеспечении управления.
9. Оформление служебных отметок на документе.
10. Текст и элементы текста документа.
11. Согласование, подписание и утверждение документа.
12. Классификация документов.
13. Нормы и требования к размещению реквизитов.
14. Определение «бланк документа», виды бланков.
15. Требования к оформлению бланков документов.
16. Классификация организационно-распорядительной документации.
17. Характеристика организационно-правовых документов.
18. Устав: определение, виды и реквизиты
19. Требования к составлению и оформлению положения.
20. Инструкция, должностная инструкция – их назначение и оформление.

21. Подготовка распорядительных документов, издаваемых в условиях единоличного принятия решения.
22. Характеристика распорядительных документов.
23. Требования к тексту распорядительных документов.
24. Приказ.
25. Понятие и виды приказов.
26. Общая характеристика информационно-справочных документов.
27. Требования к составлению и оформлению справок.
28. Докладная и объяснительная записки, структура и правила оформления.
29. Требования к составлению и оформлению актов.
30. Протокол, его характеристика и правила оформления.
31. Оформление служебных писем.
32. Виды служебных писем.
33. Особенности оформления телеграммы, телефонограммы.
34. Виды и назначение документации по личному составу.
35. Резюме и заявление о приеме на работу, особенности их составления.
36. Приказы по личному составу, структура и правила оформления.
37. Характеристика трудового договора.
38. Характеристика и автобиография, особенности их составления.
39. Трудовая книжка: выдача, оформление и хранение.
40. Структура и функции службы документационного обеспечения управления.
41. Организация документооборота.
42. Контроль исполнения документов.
43. Регистрация документов.
44. Технология работы с обращениями граждан.
45. Виды обращений граждан.

46. Назначение и виды номенклатуры дел.
47. Оформление номенклатуры дел.
48. Правила формирования различных категорий документов в дела.
49. Требования, предъявляемые к формированию дел.
50. Виды конфиденциальной информации.
51. Особенности конфиденциального делопроизводства.
52. Передача дел в архив

## Литература

### Основные источники:

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 304 с.

### Основные электронные издания

1. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/80326>

2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — Саратов: Профобразование, 2021. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1017-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/102330>

3. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

4. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления : учебник для спо / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 416 с. — ISBN 978-5-8114-6959-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/173087>

5. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В. П. Егоров, А. В. Слинков.

— 3-е изд, стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 372 с. — ISBN 978-5-507-45999-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/292970>

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств**

**по дисциплине**

**ОП.03 База данных**

---

*(название)*

средней профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

---

*(код, название)*

## Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОП.03 База данных.

ФОС включают контрольные материалы для проведения входного контроля, текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результатом освоения учебной дисциплины ОП.03 База данных являются умения и знания.

Формой аттестации по ОП.03 База данных является дифференцированный зачет. Итогом дифференцированного зачета является оценка по пятибалльной системе.

### 1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

1.1 В результате контроля и оценки по УД осуществляется проверка следующих умений и знаний:

Умения и знания	Форма контроля и оценивания	
	Итоговая аттестация	Текущий контроль
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: – создавать структурированные документы и документы слияния; – создавать документы на основе шаблонов; – изменять структуру и форму текстовых документов; – преобразовывать форматы и осуществлять перекomпоновку данных в текстовых документах; – создавать сложные	дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"><li>• контрольная работа</li><li>• самостоятельная работа</li><li>• тестирование</li></ul>

многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.

- формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.

- выполнять обновление информации в базах данных;

- 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

<ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>– использовать современное программное обеспечение</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач <ul style="list-style-type: none"> <li>○ грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> </li> </ul> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;</li> <li>– структурные элементы текстовых документов;</li> <li>– принципы организации информационных и архитектуру баз данных;</li> <li>– основные положения теории баз знаний.</li> <li>– виды и правила построения запросов к базам данных.</li> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>– основные источники информации</li> </ul>		
--	--	--

<p>и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– структуру плана для решения задач</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>– приемы структурирования информации</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> <li>– особенности социального и культурного контекста</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>		
---	--	--

## 2. Оценка освоения учебной дисциплины

### 2.1 Критерии оценки:

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- практическое задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- практическое задание имеют незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- практическое задание имеют существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;

- практическое задание полностью не соответствует норме.

### Входной контроль

По дисциплине	ОП.03 База данных
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Входная контрольная работа

Вопросы:

1. Дайте определение понятий:
  - отношение;
  - атрибут;
  - домен;
  - кортеж.
2. Укажите различия между потенциальными ключами и первичным ключом отношения. Что означает понятие – внешний ключ?

Приведите примеры.

3. Раскройте понятие целостности данных
4. Дайте определение двух основных правил целостности реляционной модели и расскажите, почему необходимо их использовать.
5. Как обеспечивается ссылочная целостность?
6. В чем заключается аномалия обновления и как решается эта проблема?
7. Что такое первая нормальная форма (1НФ) и как ее получить?
8. Что такое вторая нормальная форма (2НФ) и как ее получить?
9. Что такое третья нормальная форма (3НФ) и как ее получить?

## Рубежный контроль

По дисциплине	ОП.03 База данных
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### Тема 1. Основные понятия баз данных

#### Тестирование

База данных — это:

а) специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте;

б) совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации;

в) интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными;

г) определенная совокупность информации.

2. Примером иерархической базы данных является:

а) страница классного журнала;

б) каталог файлов, хранимых на диске;

в) расписание поездов;

г) электронная таблица.

3. Информационной моделью, которая имеет сетевую структуру является ...

а) файловая система компьютера;

б) таблица Менделеева;

в) модель компьютерной сети Интернет;

г) генеалогическое дерево семьи.

4. Укажите верное утверждение:

а) статическая модель системы описывает ее состояние, а динамическая – поведение;

б) динамическая модель системы описывает ее состояние, а статическая – поведение;

в) динамическая модель системы всегда представляется в виде формул или графиков;

г) статическая модель системы всегда представляется в виде формул или графиков.

5. Дан фрагмент базы данных

номер	Фамилия	Имя	Отчество	класс	школа
1	Иванов	Петр	Олегович	10	135
2	Катаев	Сергей	Иванович	9	195
3	Беляев	Иван	Петрович	11	45
4	Носов	Антон	Павлович	7	4

Какую строку будет занимать фамилия ИВАНОВ после проведения сортировки по возрастанию в поле КЛАСС?

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3;
- г) 4.

6. Примером фактографической базы данных (БД) является:

- а) БД, содержащая сведения о кадровом составе учреждения;
- б) БД, содержащая законодательные акты;
- в) БД, содержащая приказы по учреждению;
- г) БД, содержащая нормативные финансовые документы.

7. Ключами поиска в СУБД называются:

- а) диапазон записей файла БД, в котором осуществляется поиск;
- б) логические выражения, определяющие условия поиска;

- c) поля, по значению которых осуществляется поиск;
- d) номера записей, удовлетворяющих условиям поиска;
- e) номер первой по порядку записи, удовлетворяющей условиям поиска.

8. В иерархической базе данных совокупность данных и связей между ними описывается:

- a) таблицей;
- b) сетевой схемой;
- c) древовидной структурой;
- d) совокупностью таблиц.

9. Наиболее распространенными в практике являются:

- a) распределенные базы данных;
- b) иерархические базы данных;
- c) сетевые базы данных;
- d) реляционные базы данных.

10. В записи файла реляционной базы данных (БД) может содержаться:

- a) неоднородная информация (данные разных типов);
- b) исключительно однородная информация (данные только одного типа);
- c) только текстовая информация;
- d) исключительно числовая информация.

11. К какому типу данных относится значение выражения  $0,7-3>2$

- a) числовой;
- b) логический;
- c) строковый;
- d) целый.

12. Система управления базами данных — это:

- a) программная система, поддерживающая наполнение и манипулирование данными в файлах баз данных;

b) набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним;

c) прикладная программа для обработки текстов и различных документов;

d) оболочка операционной системы, позволяющая более комфортно работать с файлами.

13. Предположим, что некоторая база данных содержит поля ФАМИЛИЯ, ГОД РОЖДЕНИЯ, ДОХОД. При поиске по условию: ГОД РОЖДЕНИЯ>1958 AND ДОХОД<3500 будут найдены фамилии лиц:

a) имеющих доход менее 3500 и тех, кто родился в 1958 году и позже;

b) имеющих доход менее 3500 и старше тех, кто родился в 1958 году;

c) имеющих доход менее 3500 или тех, кто родился в 1958 году и позже;

d) имеющих доход менее 3500 и родившихся в 1959 году и позже.

14. Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:

1 Иванов, 1956, 2400;

2 Сидоров, 1957, 5300;

3 Петров, 1956, 3600;

4 Козлов, 1952, 1200;

Какие из записей поменяются местами при сортировке по возрастанию этой БД, если она будет осуществляться по первому полю:

a) 1 и 4;

b) 1 и 3;

c) 2 и 4;

d) 2 и 3.

15. Наиболее точным аналогом реляционной базы данных может служить:

- a) неупорядоченное множество данных;
  - b) вектор;
  - c) генеалогическое дерево;
  - d) двумерная таблица.
16. Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет полей?
- a) содержит информацию о структуре базы данных;
  - b) не содержит никакой информации;
  - c) таблица без полей существовать не может;
  - d) содержит информацию о будущих записях.
17. Таблицы в базах данных предназначены:
- a) для хранения данных базы;
  - b) для отбора и обработки данных базы;
  - c) для ввода данных базы и их просмотра;
  - d) для автоматического выполнения группы команд;
  - e) для выполнения сложных программных действий.
18. Что из перечисленного не является объектом Access?
- a) модули;
  - b) таблицы;
  - c) макросы;
  - d) ключи;
  - e) формы;
  - f) отчеты;
  - g) запросы.
19. Для чего предназначены запросы?
- a) для хранения данных базы;
  - b) для отбора и обработки данных базы;
  - c) для ввода данных базы и их просмотра;
  - d) для автоматического выполнения группы команд;

- e) для выполнения сложных программных действий;
  - f) для вывода обработанных данных базы на принтер.
20. Для чего предназначены формы?
- a) для хранения данных базы;
  - b) для отбора и обработки данных базы;
  - c) для ввода данных базы и их просмотра;
  - d) для автоматического выполнения группы команд;
  - e) для выполнения сложных программных действий.
21. Для чего предназначены модули?
- a) для хранения данных базы;
  - b) для отбора и обработки данных базы;
  - c) для ввода данных базы и их просмотра;
  - d) для автоматического выполнения группы команд;
  - e) для выполнения сложных программных действий.
22. Для чего предназначены макросы?
- a) для хранения данных базы;
  - b) для отбора и обработки данных базы;
  - c) для ввода данных базы и их просмотра;
  - d) для автоматического выполнения группы команд;
  - e) для выполнения сложных программных действий.
23. В каком режиме работает с базой данных пользователь?
- a) в проектировочном;
  - b) в любительском;
  - c) в заданном;
  - d) в эксплуатационном.
24. В каком диалоговом окне создают связи между полями таблиц базы данных?
- a) таблица связей;
  - b) схема связей;
  - c) схема данных;

- d) таблица данных.
25. Почему при закрытии таблицы программа Access не предлагает выполнить сохранение внесенных данных?
- a) недоработка программы;
  - b) потому что данные сохраняются сразу после ввода в таблицу;
  - c) потому что данные сохраняются только после закрытия всей базы данных.
26. Без каких объектов не может существовать база данных?
- a) без модулей;
  - b) без отчетов;
  - c) без таблиц;
  - d) без форм;
  - e) без макросов;
  - f) без запросов.
27. В каких элементах таблицы хранятся данные базы?
- a) в полях;
  - b) в строках;
  - c) в столбцах;
  - d) в записях;
  - e) в ячейках.
28. Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет ни одной записи?
- a) пустая таблица не содержит никакой информации;
  - b) пустая таблица содержит информацию о структуре базы данных;
  - c) пустая таблица содержит информацию о будущих записях;
  - d) таблица без записей существовать не может.
29. В чем состоит особенность поля типа «Счетчик» ?
- a) служит для ввода числовых данных;
  - b) служит для ввода действительных чисел;

- с) данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст;
- д) имеет ограниченный размер;
- е) имеет свойство автоматического наращивания.
30. В чем состоит особенность поля типа «Мемо»?
- а) служит для ввода числовых данных;
- б) служит для ввода действительных чисел;
- с) данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст;
- д) имеет ограниченный размер;
- е) имеет свойство автоматического наращивания.
31. Какое поле можно считать уникальным?
- а) поле, значения в котором не могут повторяться;
- б) поле, которое носит уникальное имя;
- с) поле, значения которого имеют свойство наращивания.
32. Структура файла реляционной базы данных (БД) полностью определяется:
- а) перечнем названий полей и указанием числа записей БД;
- б) перечнем названий полей с указанием их ширины и типов;
- с) числом записей в БД;
- д) содержанием записей, хранящихся в БД.
33. В какой из перечисленных пар данные относятся к одному типу?
- а) 12.04.98 и 123;
- б) «123» и 189;
- с) «Иванов» и «1313»;
- д) «ДА» и ИСТИНА;
- е) 45<999 и 54.

**Ответы:**

1	a	12	a	23	d
2	b	13	d	24	c
3	c	14	c	25	b
4	a	15	d	26	c
5	c	16	c	27	e
6	a	17	a	28	b
7	c	18	d	29	e
8	c	19	b	30	c
9	d	20	c	31	a
10	a	21	e	32	b
11	b	22	d	33	c

## Тема 2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к построению моделей

### Устный опрос

1. Что такое модель данных? Назовите основные составляющие модели данных.
2. Какие существуют типы моделей?
3. Приведите классификацию моделей данных.
4. Объясните своими словами суть сетевой модели данных.
5. Какие операции обычно входят во множество операций, допустимых над данными?
6. Объясните суть иерархической модели?
7. Какие существуют типы связей?
8. Объясните своими словами две основные концепции реляционной БД?

9. Объясните, что представляет собой реляционная БД с математической точки зрения?
10. Перечислите 12 основных правил реляционной базы данных?
11. Назовите основные недостатки реляционных БД?
12. Назовите основные свойства любого отношения реляционной БД?
13. Перечислите типы ограничений целостности и дайте им краткое пояснение?
14. Что такое реляционное исчисление? Чем оно отличается от реляционной алгебры?
15. Что называют запросом?
16. Объясните два основных подхода к проектированию реляционной БД?
17. В чём заключается цель нормализации реляционной модели?
18. Перечислите основные нормальные формы и поясните их значение?

### **Тема 3 Этапы проектирования баз данных**

#### **Устный опрос**

1. Перечислите основные этапы жизненного цикла БД?
2. Перечислите основные цели проектирования БД?
3. Что такое концептуальная модель? Чем она отличается от инфологической модели (концептуальной схемы)?
4. Что понимают под даталогической моделью?
5. Объясните своими словами, что такое физическая модель?
6. Что называют семантической моделью?
7. Перечислите основные компоненты концептуальной модели?
8. Перечислите основные этапы построения ER-модели?

9. Дайте понятие объекта?
10. Что такое атрибут? Какой атрибут называется ключевым?
11. Как организуется связь между объектами? Какую связь называют рекурсивной?
12. Назовите основные характеристики связей?
13. В чём отличие EER-модели от ER-модели?
14. Что такое суперкласс и подкласс?
15. В чём заключается сущность процессов генерализации и специализации?

#### **Тема 4 Проектирование структур баз данных**

##### **Устный опрос**

1. Этапы проектирования баз данных?
2. Роль проектирования данных в жизненном цикле информационных систем?
3. Составные части процесса проектирования данных?
4. Основные требования к разработке пользовательского интерфейса?
5. Какие существуют элементы форм?
6. Свойства объектов и элементов форм?

#### **Тема 5. Организация запросов SQL**

##### **Устный опрос**

1. Опишите структуру языка SQL.
2. На какие группы делят операторы языка SQL?
3. Приведите структуру оператора SELECT.
4. Что определяют параметры SELECT, FROM, WHERE?
5. Как сгруппировать данные в запросе?
6. Как отсортировать данные в запросе?
7. Приведите синтаксис и опишите работу оператора ввода данных?

8. Приведите синтаксис и опишите работу оператора удаления данных?

9. Приведите синтаксис и опишите работу оператора обновления данных?

По дисциплине	ОП.03 База данных
Курс	1
Семестр	1
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### **Перечень вопросов к дифференцированному зачету**

1. Информационные системы.
2. Классификация. Банк данных.
3. База данных. СУБД.
4. Классификация СУБД.
5. Архитектура информационной системы.
6. Локальные информационные системы.
7. Архитектура информационной системы.
8. Архитектура клиент-сервер.
9. Архитектура информационной системы.
10. Архитектура файл-сервер.
11. Средства разработки программ работы с БД.
12. Способы разработки и выполнения приложений.
13. Этапы проектирования базы данных.
14. Модели представления данных.
15. Иерархическая модель.
16. Модели представления данных.
17. Сетевая модель.
18. Модели представления данных.

19. Реляционная модель.
20. Модель предметной области.
21. Объекты и классы объектов.
22. Связи между классами объектов.
23. Типы связей. Связь 1:1, «один-к-одному». Примеры
24. Связи между классами объектов.
25. Типы связей. Связь 1:M, «один-ко-многим». Примеры.
26. Связи между классами объектов.
27. Типы связей. Связь M:N, «многие-ко-многим». Примеры.
28. Реляционная модель данных. Структура.
29. Реляционная модель данных.
30. Ключ. Виды ключей.
31. Операции реляционной модели данных.
32. Операции обновления отношений.
33. Операция «добавление». Примеры.
34. Операции реляционной модели данных.
35. Операции обновления отношений. Операция «удаление».

Примеры.

36. Операции реляционной модели данных. Операции обновления отношений. Операция «изменение». Примеры.
37. Операции реляционной модели данных.
38. Операция «пересечение». Примеры.
39. Операции реляционной модели данных.
40. Операция «объединение». Примеры.
41. Операции реляционной алгебры. Операция «проекция».
42. Операции реляционной алгебры. Операция «селекция».
43. Операции реляционной алгебры. Операция «соединение».
44. Операции реляционной алгебры. Операция «эквисоединение».
45. Операции реляционной алгебры. Операция «деление».
46. Ограничения целостности..

47. Аномалии схемы отношения
48. Функциональные зависимости
49. Нормализация отношений. Первая нормальная форма (1НФ).
50. Нормализация отношений. Вторая нормальная форма (2НФ).
51. Нормализация отношений. Третья нормальная форма (3НФ)
52. Нормализация отношений. Нормальной форме Бойса–Кодда (НФБК).
53. Порядок построения реляционной модели данных
54. Язык структурных запросов SQL. Назначение. Структура.
55. Язык структурных запросов SQL. Типы данных. Синтаксис.
56. Подразделы SQL.
57. Язык SQL. Команда CREATE TABLE.
58. Язык SQL Команда *INSERT INTO*.
59. Язык SQL. Команда DELETE FROM.
60. Язык SQL. Команда UPDATE.

## Литература

### Основные источники:

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

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

### Основные электронные издания

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

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

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

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

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

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств  
по профессиональному модулю**

**ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации**

---

*(название)*

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии СПО

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

---

*(код, название)*

## Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению основного вида профессиональной деятельности и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (экзамен по модулю). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой освоен/ не освоен».

Предпочтительная форма проведения экзамена: выполнение практико-ориентированного задания.

### 1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
<b>МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов</b>	2 семестр Дифференцированный зачет	Устный и письменные опросы, тестовый контроль, контроль выполнения практических работ, решение ситуационных задач.
<b>МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных</b>	2 семестр Дифференцированный зачет	Устный и письменные опросы, тестовый контроль, контроль выполнения практических работ, решение ситуационных задач

УП.01 Учебная практика	1 семестр – дифференцированный зачет	отчет по учебной практике
ПП.01 Производственная практика	2 семестр – дифференцированный зачет	отчет по производственной практике
	Экзамен (квалификационный) (экзамен по модулю)	выполнение проекта

## 2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

### 2.1 Профессиональные и общие компетенции

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

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3 ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнять ввод и обработку текстовых данных.</li> <li>- Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.</li> <li>- Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.</li> <li>- Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.</li> <li>- Формировать запросы для получения</li> </ul>

	<p>информации в базах данных</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнять операции с объектами базы данных.</li> </ul>
--	--

Таблица 3

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК. 01-02, ОК-04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> <li>- Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</li> <li>- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</li> </ul>

Таблица 4

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные текстовые редакторы и процессоры;</li> <li>- использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов;</li> <li>- применять средства форматирования;</li> <li>- создавать структурированные документы и документы слияния;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация интереса к будущей профессии</li> <li>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки и администрирования баз данных;</li> <li>- оценка эффективности и качества</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать документы на основе шаблонов;</li> <li>- сохранять документы в различных форматах;</li> <li>- применять средства совместного редактирования;</li> <li>- создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора;</li> <li>- преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах;</li> <li>- создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</li> <li>- работать с программами архивирования;</li> <li>- использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах;</li> <li>- применять средства ввода графической и текстовой информации;</li> <li>- выполнять обновление информации в базах данных</li> </ul>	<p>выполнения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решение стандартных и</li> <li>- эффективный поиск необходимой информации;</li> <li>- использование различных источников, включая электронные</li> <li>- разрабатывать, программировать и администрировать базы данных</li> <li>- анализ инноваций в области разработки и администрирования баз данных</li> <li>- организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</li> </ul>
<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ввода, набора и редактирования текстовой</li> </ul>	

информации;

- инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров;
- основные правила и требования к структуре документов;

правила форматирования документов;

- возможности настольных издательских систем;
- средства совместного редактирования;

стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;

- понятие версий и совместимости форматов;
- понятия публичных и частных документов;
- способы работы с документами в облачных хранилищах;
- основные стандарты оформления текстовых документов;
- структурные элементы текстовых документов;
- виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- средства сканирования и распознавания текста;

виды и методы осуществления

<p>процесса резервирования данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и форматы средств архивирования;</li> <li>- виды и правила построения запросов к базам данных;</li> </ul> <p>принципы организации информационных и архитектуру баз данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения теории баз знаний.</li> </ul>	
<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выполнять ввод и обработку текстовых данных.</li> <li>- Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.</li> <li>-Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.</li> <li>- Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.</li> <li>-Формировать запросы для получения информации в базах данных.</li> <li>- Выполнять операции с объектами базы данных;</li> <li>- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным</li> </ul>	

контекстам.

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

- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

### **3. Оценка освоения профессионального модуля**

**3.1 Типовые задания для оценки освоения МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов / МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных /УП 01/ПП 01**

#### **Тестовые задания**

**1. Документ, предназначенный для планирования технического обслуживания (ТО), учета и анализа выполнения ТО и ремонта и корректирования плана ТО по всему составу строительных машин и оборудования предприятия, с учетом фактического времени работы и простоев в ремонте:**

- А) Ремонтный листок;
- Б) План-график технического обслуживания и ремонта;
- В) План-отчет подвижного состава;
- Г) Контрольный талон к ремонтному листку.

**2. Документ, который служит для учета всех работ, трудовых и материальных затрат, а также расхода запасных частей и материалов, связанных с ремонтом машин на участках комплекса ремонтного управления:**

- А) Ремонтный листок;
- Б) План-график технического обслуживания и ремонта;
- В) План-отчет подвижного состава;
- Г) Контрольный талон к ремонтному листку.

**3. Документ, который отражает динамику выполнения работ по техническому обслуживанию -2 (ТО-2), регламентным работам и техническому ремонту машин в течении суток и содержит информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению подготовки производства, своевременному и качественному выполнению технического обслуживания и ремонта, а также рациональному использованию производственных ресурсов:**

- А) Оперативный план диспетчера отдела управления производством;
- Б) План-график технического обслуживания и ремонта;
- В) План-отчет подвижного состава;
- Г) Контрольный талон к ремонтному листку.

**4. Документ, который содержит информацию, необходимую для принятия решений по обеспечению подготовки и своевременной доставки запасных частей со складов на рабочие посты комплексов, доставки неисправных деталей, узлов, агрегатов с постов производственных комплексов в моечно-дефектовочный участок, а также доставки узлов на промежуточный склад:**

- А) Оперативный план диспетчера отдела управления производством;
- Б) План-график технического обслуживания и ремонта;
- В) Оперативный план техника-оператора;
- Г) Контрольный талон к ремонтному листку.

**5. Документ, который является единым специальным документом для учета наличия и движения ремонтного фонда в промежуточном складе, моечно-дефектовочном участке и в комплексе ремонтного управления:**

- А) Карточка учета движения ремонтного фонда;
- Б) План-график технического обслуживания и ремонта;
- В) План-отчет подвижного состава;
- Г) Контрольный талон к ремонтному листку.

**6. Документ, который является первичным документом учета материальных и трудовых затрат, связанных с выполнением технического обслуживания-2 (ТО-2), регламентных работ и ремонта:**

- А) Ремонтный листок;
- Б) План-график технического обслуживания и ремонта;
- В) План-отчет подвижного состава;
- Г) Контрольный талон к ремонтному листку.

**7. Документ, который служит для учета всех работ, трудовых и материальных затрат, а также расхода запасных частей и материалов,**

**связанных с ремонтом машин в участках комплекса ремонтного управления:**

- А) Оперативный план диспетчера отдела управления производством;
- Б) План-график технического обслуживания и ремонта;
- В) План-отчет подвижного состава;
- Г) Контрольный талон к ремонтному листку.

Ответы

1	2	3	4	5	6	7
Б	Г	А	Б	А	А	Г

Вопрос 1

**Для чего на производстве существует техническая документация?**

*Варианты ответов*

- Для учёта
- Необходимо иметь представление, как будет выглядеть изделие, как и чем его производить
- Для того чтобы иметь в архиве отчёт о проделанной работе

Вопрос 2

**Технологическая документация это – ...**

*Варианты ответов*

- вырезки из газет
- докладные и объяснительные
- набор графических и текстовых документов

Вопрос 3

**Когда используют технологическую документацию?**

*Варианты ответов*

- При изготовлении
- При использовании
- При отгрузке
- При проектировании
- При смещении

Вопрос 4

**Что задаёт техническая документация?**

*Варианты ответов*

- Домашнее задание
- Примерные вопросы при получении продукции на складе
- Весь технологический процесс производства: получения, изготовления, использования, ремонта

Вопрос 5

**На какие виды делится техническая документация?**

*Выберите несколько вариантов ответа*

*Варианты ответов*

- Ведомости
- Технологическая документация
- Пояснительные записки
- Конструкторская документация

Вопрос 6

**Расшифруйте аббревиатуру**

**ЕСТД – это:**

*Варианты ответов*

- система оценки продукции
- единая система технологической документации
- единая система технической документации

Вопрос 7

**Установите соответствие между понятием ЧЕРТЁЖ и определением.**

*Варианты ответов*

- Условное изображение детали или изделия, выполненное на формате А4
- Рисунок изделия, которое необходимо выполнить
- Условное изображение изделия, выполненное по определённым правилам, с помощью чертёжных инструментов

## Вопрос 8

*Заполните пропуск в тексте*

..... – это то же самое, что и чертёж но выполненное от руки, с приблизительным соблюдением пропорций

## Вопрос 9

**Выпишите все виды конструкторской документации**

*Варианты ответов*

- Пояснительная записка
- Чертёж
- Квартальный отчёт
- Эскиз
- Схема
- Технический рисунок

## **Тестовые задания**

1. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе, отображается на экране дисплея в позиции, определяемой:

- а) положением курсора +
- б) адресом
- в) задаваемыми координатами

2. Что в первую очередь предусматривает копирование текстового фрагмента в текстовом редакторе:

- а) выделение копируемого фрагмента +
- б) открытие нового текстового окна
- в) выбор соответствующего пункта меню

3. Фрагмент текста:

- а) слово
- б) предложение
- в) непрерывная часть текста +

4. В виде чего хранится на внешнем запоминающем устройстве текст, который был набран в текстовом редакторе:

а) файла +

б) папки

в) каталога

5. Буфер обмена:

а) раздел жесткого магнитного диска

б) раздел постоянного запоминающего устройства

в) область оперативной памяти для обмена данными между программами +

6. Что нужно нажать, чтобы переместить курсор в начало текста:

а) Caps Lock

б) Ctrl + Home +

в) Esc

7. Как в текстовом процессоре задать красную строку:

а) Параметры страницы — Первая строка — Отступ

б) Отодвинуть «пробелами» первую строку абзаца

в) Формат — Абзац — Первая строка — Отступ +

8. Что необходимо указать для того, чтобы считать текстовый файл с диска:

а) имя файла +

б) размеры файла

в) дату создания файла

9. Положение курсора в слове с ошибкой отмечено чёрточкой: МО|  
АНИТОР

Чтобы исправить ошибку, следует нажать клавишу:

а) Backspace

б) Enter

в) Delete +

10. Для чего служит клавиша Insert при работе с текстом:

а) удаления символа слева от курсора

б) переключения раскладки клавиатуры русская/латинская

в) переключения режима вставка/замена +

11. Меню текстового редактора:

- а) часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над тестом +
- б) подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа
- в) информация о текущем состоянии текстового редактора

12. Положение курсора в слове с ошибкой отмечено чёрточкой: ДИАГРАММ|МА. Какую клавишу нужно нажать, для исправления ошибки:

- а) Delete или Backspace +
- б) только Delete
- в) только Backspace

13. К числу основных функций текстового редактора относится:

- а) создание текстов +
- б) сортировка текстов
- в) строгое соблюдение правописания

14. Как называется этап подготовки текстового документа, на котором он заносится во внешнюю память:

- а) форматированием
- б) вводом
- в) сохранением +

15. К числу основных функций текстового редактора относится:

- а) редактирование текстов +
- б) уничтожение текстов
- в) строгое соблюдение правописания

16. Что представляет из себя редактирование текста:

- а) процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети
- б) процесс внесения изменений в имеющийся текст +
- в) процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста

17. К числу основных функций текстового редактора относится:

а) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах

б) перемещение текстов

в) сохранение текстов +

18. Если курсор находится внутри абзаца, что произойдет если нажать клавишу Enter:

а) абзац разобьётся на два отдельных абзаца +

б) курсор переместится в конец текущей строки

в) курсор останется на прежнем месте

19. К числу основных функций текстового редактора относится:

а) автоматическая обработка информации, представленной в текстовых файлах

б) копирование текстов

в) печать текстов +

20. Выберите предложение, где все пробелы стоят правильно:

а) “Пора, что железо:куй, поколе кипит!”

б) “Пора, что железо : куй , поколе кипит!”

в) “Пора, что железо: куй, поколе кипит!”

21. Информация о положении курсора указывается:

а) в строке состояния текстового редактора +

б) в окне текстового редактора

в) в меню текстового редактора

22. Андрей набирал на компьютере текст. Вдруг все буквы, вводимые им, стали прописными, что случилось:

а) случайно нажал клавишу Caps Lock +

б) случайно нажал клавишу Num Lock

в) сломался компьютер

23. Если фрагмент поместили в буфер обмена, то сколько раз его можно вставить в текст:

а) зависит от количества строк в данном фрагменте

б) два раза

в) столько раз, сколько потребуется +

24. Что из данных вариантов называется – меню текстового редактора:

а) подпрограмма, обеспечивающая управление ресурсами ПК при создании документа

б) информация о текущем состоянии текстового редактора

в) часть его интерфейса, обеспечивающая переход к выполнению различных операций над текстом +

25. Какой из представленных форматов не относится к форматам файлов, в которых сохраняют текстовые документы:

а) TXT

б) ODT

в) PPT +

26. “Символ – ... – строка – фрагмент текста”, что в этом ряду пропущено:

а) абзац

б) слово +

в) предложение

27. Необходимо преобразовать текстовую информацию в математическую запись и найти ответ на вопрос задачи:

“У одного мужика 23 овцы, а у другого на 7 больше. Сколько у них овец вместе? ”

а)  $23 + (23 + 7) = 53 +$

б)  $23 - (23 + 7) = 53$

в)  $23 + (23 - 7) = 53$

28. В каком – то текстовом процессоре можно использовать только один шрифт и два варианта начертания – полужирное начертание и курсив.

Сколько различных начертаний символов можно получить:

а) 3

б) 2

в) 4 +

клама

29. Что называется систематизацией информации:

- а) обработка документа с целью получения новых данных
- б) разделение информации по определенному признаку +
- в) кодирование данных

30. Первоначально специализированное устройство, позже компьютерная программа, используемая для набора, сохранения, редактирования и печати текста:

- а) текстовый процесс
- б) текстовый процессор +
- в) текстовый файл

#### **Критерии оценки:**

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;
- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью, специальной терминологией;
- индивидуальное (практическое) задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;

- Индивидуальное (практическое) задание имеет незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- индивидуальное (практическое) задание имеет существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- индивидуальное (практическое) задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

## Перечень вопросов к дифференцированному зачету

По МДК	МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Системы управления базами данных, их состав и основные функции.
2. Логические модели данных: сетевая модель данных.
3. Логические модели данных: иерархическая модель данных.
4. Реляционная модель данных. Основные понятия реляционной модели.
5. Определение взаимосвязи между элементами баз данных. Первичные и альтернативные ключи атрибутов данных.
6. Нормализация данных. Нормальные формы, определение, отличие.
7. Язык запросов SQL. Типы данных.
8. Язык запросов SQL. Управление объектами базы данных.
9. Язык запросов SQL. Задание ограничений. Значения по умолчанию.
10. Язык запросов SQL. Манипулирование данными.
11. Выборка данных с помощью языка SQL. Задание условий при выборке данных.
12. Выборка данных с помощью языка SQL. Вычисляемые поля, функции агрегирования, псевдонимы полей.
13. Работа с базами данных в Delphi. Доступ к данным с использованием технологии ODBC (BDE).
14. Работа с базами данных в Delphi. Разработка структуры базы данных. Типы данных. Индексирование.
15. Визуальные компоненты Delphi для работы с базами данных.
16. Последовательность создания информационной модели. Концептуальная,

логическая, физическая модели предметной области.

17. Логическая модель. Обзор методик логического моделирования информационных систем.

18. Язык моделирования UML. Виды диаграмм.

19. Функциональное моделирование. Диаграммы потоков данных.

20. Представление данных с помощью модели «сущность-связь». ER-диаграммы.

21. Понятие о CASE-средствах. Современные средства проектирования информационных систем.

22. Администрирование баз данных. Безопасность БД. Средства администрирования SQL.

23. Характеристики различных СУБД. Современные направления развития БД.

24. Использование технологии «клиент-сервер». SQL-сервер.

25. Транзакции и целостность БД. Сериализация транзакций.

## Перечень вопросов к дифференцированному зачету

По МДК	МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

### 4. Оценка по учебной и(или) производственной практике

#### 4.1 Общие положения

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

#### 4.2 Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

##### 4.2.1 Учебная практика

№	Виды работ	Формируемые компетенции
1	УП 01.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7  ОК 01, ОК 02, ОК 04

##### 4.2.2 Производственная практика

№	Виды работ	Формируемые компетенции
---	------------	-------------------------

1	ПП 01	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 04
---	-------	---

## 5. Оценка по профессиональному модулю

### Спецификация экзамена

Экзамен по модулю проводится (как защита итоговой проектной работы):

1. как **выполнение комплексного практического задания** - для оценивания вида профессиональной деятельности;

*технология оценивания* - сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами;

### Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное освоение учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; владение научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«4» (хорошо) – за полное освоение учебного материала, владение научно-понятийным аппаратом, ориентацию в изученном материале, осознанное применение теоретических знаний на практике, за грамотное изложение ответа (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – за понимание основных положений учебного материала, но изложение его неполно, непоследовательно, допущение неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; неумение доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – за разрозненные, бессистемные знания учебного материала, допущение ошибок в определении базовых понятий,

искажении их смысла; неумение практически применять теоретические знания.

### Перечень примерных вопросов к экзамену по модулю

По ПМ	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере.
2. Устройство персонального компьютера
3. Устройства ввода-вывода информации.
4. Периферийные устройства.
5. Подключение периферийного оборудования.
6. Операционные системы: назначение, виды
7. Структура и состав программного обеспечения
8. Текстовый редактор MS Word: назначение, окно программы, основные понятия.
9. Редактирование текста
10. Форматирование текста
11. Оформление списков: нумерованного, маркированного, многоуровневого
12. Создание, форматирование и редактирование таблиц
13. Вставка и обработка графики в текстовом редакторе
14. Вставка математических формул
15. Оформление печатного документа: параметры страницы, вставка номера страниц, создание оглавления
16. Электронная таблица MS Excel: назначение, окно программы, основные понятия
17. Ввод данных в ячейки, форматы данных, ввод последовательностей

18. Ввод формул
19. Вычисления с помощью функций
20. Виды адресации в MS Excel. Использование в формулах абсолютной, относительной, смешанной ссылок
21. Диаграммы в MS Excel. Создание, редактирование, форматирование диаграмм.
22. Средство создания презентаций MS PowerPoint: назначение, окно программы, основные понятия.
23. Создание презентации: добавление на слайд объектов.
24. Добавление анимации к объектам на слайдах.
25. Создание гиперссылок, управляющих кнопок в презентации.
26. Настройка времени показа, демонстрации презентации.
27. Понятие базы данных, структура базы данных.
28. Системы управления базами данных.
29. Сканирование и распознавание документов.
30. Конвертирование файлов.
31. Архиваторы.
32. Резервное копирование
33. Получение информации от внешних источников
34. Системы управления базами данных, их состав и основные функции.
35. Логические модели данных: сетевая модель данных.
36. Логические модели данных: иерархическая модель данных.
37. Реляционная модель данных. Основные понятия реляционной модели.
38. Определение взаимосвязи между элементами баз данных. Первичные и альтернативные ключи атрибутов данных.
39. Нормализация данных. Нормальные формы, определение, отличие.
40. Язык запросов SQL. Типы данных.
41. Язык запросов SQL. Управление объектами базы данных.
- 22
42. Язык запросов SQL. Задание ограничений. Значения по умолчанию.

43. Язык запросов SQL. Манипулирование данными.
44. Выборка данных с помощью языка SQL. Задание условий при выборке данных.
45. Выборка данных с помощью языка SQL. Вычисляемые поля, функции агрегирования, псевдонимы полей.
46. Работа с базами данных в Delphi. Доступ к данным с использованием помощи технологии ODBC (BDE).
47. Работа с базами данных в Delphi. Разработка структуры базы данных. Типы данных. Индексирование.
48. Визуальные компоненты Delphi для работы с базами данных.
49. Последовательность создания информационной модели. Концептуальная, логическая, физическая модели предметной области.
50. Логическая модель. Обзор методик логического моделирования информационных систем.
51. Язык моделирования UML. Виды диаграмм.
52. Функциональное моделирование. Диаграммы потоков данных.
53. Представление данных с помощью модели «сущность-связь». ER-диаграммы.
54. Понятие о CASE-средствах. Современные средства проектирования информационных систем.
55. Администрирование баз данных. Безопасность БД. Средства администрирования SQL.
56. Характеристики различных СУБД. Современные направления развития БД.
57. Использование технологии «клиент-сервер». SQL-сервер.
58. Транзакции и целостность БД. Сериализация транзакций.

## Литература

### Основные источники:

1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.
2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Федорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.

### Интернет-источники

1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111182.html>
2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html>
3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903>
4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для спо / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 152 с. —

ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

1. 5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов  
утвержденной приказом директора № 17/о от 01.04.2025 года

ЧПОУ «Шалинский колледж»

**Оценочные материалы в форме фонда оценочных средств  
по профессиональному модулю  
ПМ.02 ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И  
РАЗМЕЩЕНИЕ КОНТЕНТА В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТООБОРОТА**

---

*(название)*

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по  
профессии СПО

**09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

---

*(код, название)*

## Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению основного вида профессиональной деятельности и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППКРС в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (экзамен по модулю). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой освоен/ не освоен».

Предпочтительная форма проведения экзамена: выполнение практико-ориентированного задания.

### 1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
<b>МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов</b>	2 семестр Дифференцированный зачет	Устный и письменные опросы, тестовый контроль, контроль выполнения практических работ, решение ситуационных задач.
<b>МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных</b>	2 семестр Дифференцированный зачет	Устный и письменные опросы, тестовый контроль, контроль выполнения практических работ, решение ситуационных задач

УП.01 Учебная практика	1 семестр – дифференцированный зачет	отчет по учебной практике
ПП.01 Производственная практика	2 семестр – дифференцированный зачет	отчет по производственной практике
	Экзамен (квалификационный) (экзамен по модулю)	выполнение проекта

## 2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

### 2.1 Профессиональные и общие компетенции

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

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
<b>ОК 01</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

Таблица 3

Общие	Показатели оценки результата
-------	------------------------------

<b>компетенции</b>	
<b>ВД 2</b>	Подготовка, техническая обработка и размещение контента в системе электронного документооборота
<b>ПК 2.1.</b>	Использовать систему электронного документооборота.
<b>ПК 2.2.</b>	Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.
<b>ПК 2.3.</b>	Осуществлять резервное копирование информации.

Таблица 4

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Основные показатели оценки результатов</b>
<p>Уметь:</p> <p>формировать электронные документы в системах производственного документооборота;</p> <p>управлять версиями электронных документов;</p> <p>формировать электронный документ с использованием шаблона на бланке организации;</p> <p>вести журналы, классификаторы и справочники в системе электронного документооборота;</p> <p>формировать отчеты о движении и исполнении документов;</p> <p>регистрировать и классифицировать документы, регистрируемые в программе;</p> <p>осуществлять рассылку напоминаний и уведомлений;</p> <p>осуществлять согласование документов;</p> <p>переводить документы в архив;</p> <p>осуществлять поиск документов по реквизитам и контексту;</p> <p>применять электронную цифровую подпись для подписания документов различных форматов.</p>	<p>- работы с автоматизированными информационными системами электронного документооборота; систематизации и учета документов в системе ЭД; организации поиска, обработки и вывода документов из системы ЭД; применения электронной цифровой подписи при ведении электронного документооборота.</p>
<p>Знать:</p> <p>основные виды и понятия</p>	

<p>электронного документооборота;  основные понятия делопроизводства;  классификация автоматизированных информационных систем электронного документооборота;  требования к системе электронного документооборота;  основные виды и понятия электронной цифровой подписи;  нормативно-правовые аспекты электронной цифровой подписи;  области применения электронной цифровой подписи. - понятия публичных и частных документов;  - способы работы с документами в облачных хранилищах;  - основные стандарты оформления текстовых документов;  - структурные элементы текстовых документов;  - виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;  - средства сканирования и распознавания текста;  виды и методы осуществления процесса резервирования данных;  - виды и форматы средств архивирования;  - виды и правила построения запросов к базам данных;  принципы организации информационных и архитектуру баз данных;  - основные положения теории баз знаний.</p>	
<p>Иметь практический опыт:  - Выполнять ввод и обработку текстовых данных.  - Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.  -Выполнять разметку и</p>	

<p>форматирование документов различных форматов.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.</li><li>- Формировать запросы для получения информации в базах данных.</li><li>- Выполнять операции с объектами базы данных;</li><li>- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</li><li>- Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</li><li>- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</li></ul>	
---	--

### **3. Оценка освоения профессионального модуля**

#### **3.1 Типовые задания для оценки освоения МДК.02.01. Структура и элементы управления системы электронного документооборота./ МДК.02.02. Сопровождение документов в системе электронного документооборота /УП 02/ПП 02**

##### **Тестовые задания**

#### **МДК.02.03 Организация и сопровождение электронного документооборота.**

##### **Тема 1. Автоматизация документооборота**

Электронный документооборот - это

- +обработка электронных документов;
- +совокупность автоматизированных документационных процессов;
- создание ссылочных связей;
- управление права доступа.

Карточка документа позволяет:

- +вводить и отображать отличительные атрибуты;
- +создавать и отображать версии документа;
- +управлять расширенными свойствами процесса;
- блокировать документы.

СЭД-

- совокупность автоматизированных документационных процессов;
- +организационно - техническая система;
- система обработки и внедрения в по.

В СЭД процесс работы с документами осуществляется через

- +атрибутивную карточку;
- регистрационно- контрольную карточку;
- картотеку.

Внедрение ЭД позволяет

- +повысить эффективность труда за счет сокращения времени;
- +пересылку документов;
- +тиражирование документов.

Возможна ли при внедрении получить следующие преимущества?

- +однократную регистрацию;
- +использование унифицированных форм;
- +параллельное выполнение нескольких действий;
- +непрерывное движение документов;
- +поиск документов.

Какие виды существуют ЭД?

- +производственный;
- +управленческий;
- +архивное дело;
- +кадровый;
- +бухгалтерский;
- +складской;
- +секретный;
- технический и технологический;
- +конфиденциальный.

К решениям каких задач можно отнести ЭД?

- +подготовка документов по шаблонам;
- +ведение номенклатуры дел;
- уничтожение документов;
- +учет срока хранения;
- +электронную рассылку документов;

+экспертизу документов.

Функциями ЭД Являются:

- +создание электронной версии документа;
- +создание атрибутивной карточки документа;
- +поиск карточек документов;
- безвозвратное удаление документов по шаблону;
- +подписание документов ЭЦП;
- +сохранение образа документов.

Возможна ли в ЭД рассылка участникам документационных процессов напоминание и уведомление?

- +да;
- нет.

К общесистемным функциям автоматизированного документооборота относится:

- +возможность удаленной работы с документами через Интернет;
- +использование информационного хранилища;
- +обеспечение информационной безопасности.

Возможна ли одновременная работа с сЭД?

- +да;
- нет.

**Критерии оценки:**

*Оценка «5» ставится, если студент:*

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения и понятия терминов;

- обнаруживает полное понимание материала и может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью, специальной терминологией;
- индивидуальное (практическое) задание выполняется без каких-либо ошибок.

*Оценка «4» ставится, если студент:*

- дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и оценке «5», но допускаются единичные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- Индивидуальное (практическое) задание имеет незначительные отклонения от нормы.

*Оценка «3» ставится, если студент:*

- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке;
- допускает частичные ошибки, излагает материал недостаточно связано и последовательно;
- индивидуальное (практическое) задание имеет существенные недостатки.

*Оценка «2» ставится, если студент:*

- обнаруживает незнания общей части соответствующей темы;
- допускает ошибки в формулировке понятий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, сопровождая изложение частыми остановками и перерывами;
- индивидуальное (практическое) задание полностью не соответствует норме и не поддается исправлению.

## Перечень вопросов к дифференцированному зачету

По МДК	МДК.01.01. Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере.
2. Устройство персонального компьютера
3. Устройства ввода-вывода информации.
4. Периферийные устройства.
5. Подключение периферийного оборудования.
6. Операционные системы: назначение, виды
7. Структура и состав программного обеспечения
8. Текстовый редактор MS Word: назначение, окно программы, основные понятия.
9. Редактирование текста
10. Форматирование текста
11. Оформление списков: нумерованного, маркированного, многоуровневого
12. Создание, форматирование и редактирование таблиц
13. Вставка и обработка графики в текстовом редакторе
14. Вставка математических формул
15. Оформление печатного документа: параметры страницы, вставка номера страниц, создание оглавления
16. Электронная таблица MS Excel: назначение, окно программы, основные понятия
17. Ввод данных в ячейки, форматы данных, ввод последовательностей
18. Ввод формул

19. Вычисления с помощью функций
20. Виды адресации в MS Excel. Использование в формулах абсолютной, относительной, смешанной ссылок
21. Диаграммы в MS Excel. Создание, редактирование, форматирование диаграмм.
22. Средство создания презентаций MS PowerPoint: назначение, окно программы, основные понятия.
23. Создание презентации: добавление на слайд объектов.
24. Добавление анимации к объектам на слайдах.
25. Создание гиперссылок, управляющих кнопок в презентации.
26. Настройка времени показа, демонстрации презентации.
27. Понятие базы данных, структура базы данных.
28. Системы управления базами данных.
29. Сканирование и распознавание документов.
30. Конвертирование файлов.
31. Архиваторы.
32. Резервное копирование
33. Получение информации от внешних источников
34. Работа с базами данных в Delphi. Разработка структуры базы данных. Типы данных. Индексирование.
35. Визуальные компоненты Delphi для работы с базами данных.
36. Последовательность создания информационной модели. Концептуальная, логическая, физическая модели предметной области.
37. Логическая модель. Обзор методик логического моделирования информационных систем.
38. Язык моделирования UML. Виды диаграмм.
39. Функциональное моделирование. Диаграммы потоков данных.

40. Представление данных с помощью модели «сущность-связь». ER-диаграммы.

## Перечень вопросов к дифференцированному зачету

По МДК	МДК.01.02. Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Системы управления базами данных, их состав и основные функции.
2. Логические модели данных: сетевая модель данных.
3. Логические модели данных: иерархическая модель данных.
4. Реляционная модель данных.
5. Определение взаимосвязи между элементами баз данных. Первичные и
6. альтернативные ключи атрибутов данных.
7. Нормализация данных. Нормальные формы, определение, отличие.
8. Язык запросов SQL. Типы данных.
9. Язык запросов SQL. Управление объектами базы данных.
10. Язык запросов SQL. Задание ограничений. Значения по умолчанию.
11. Язык запросов SQL. Манипулирование данными.
12. Выборка данных с помощью языка SQL. Задание условий при выборке данных.
13. Выборка данных с помощью языка SQL. Вычисляемые поля, функции
14. агрегирования, псевдонимы полей.
15. Работа с базами данных в Delphi. Доступ к данным с использованием помощью технологии ODBC (BDE).
16. Понятие о CASE-средствах. Современные средства проектирования
17. информационных систем.
18. Администрирование баз данных. Безопасность БД.
19. Характеристики различных СУБД. Современные направления развития БД.
20. Использование технологии «клиент-сервер». SQL-сервер.

21. Транзакции и целостность БД. Сериализация транзакций.

22. Основные понятия реляционной модели.

23. Средства администрирования SQL.

## **4. Оценка по учебной и(или) производственной практике**

### **4.1 Общие положения**

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

### **4.2 Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю**

#### **4.2.1 Учебная практика**

<b>№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
1	УП 01.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7  ОК 01, ОК 02, ОК 04

#### **4.2.2 Производственная практика**

<b>№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
1	ПП 01	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.5  ОК 01, ОК 02, ОК 04

## 5. Оценка по профессиональному модулю

### Спецификация экзамена

Экзамен по модулю проводится (как защита итоговой проектной работы):

1. как **выполнение комплексного практического задания** - для оценивания вида профессиональной деятельности;

*технология оценивания* - сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами;

### Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное освоение учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; владение научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«4» (хорошо) – за полное освоение учебного материала, владение научно-понятийным аппаратом, ориентацию в изученном материале, осознанное применение теоретических знаний на практике, за грамотное изложение ответа (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – за понимание основных положений учебного материала, но изложение его неполно, непоследовательно, допущение неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; неумение доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – за разрозненные, бессистемные знания учебного материала, допущение ошибок в определении базовых понятий,

искажении их смысла; неумение практически применять теоретические знания.

### Перечень примерных вопросов к экзамену по модулю

По ПМ	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации
Курс	1
Семестр	1-2
Профессия	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1. Техника безопасности и охрана труда при работе на персональном компьютере.
2. Устройство персонального компьютера
3. Устройства ввода-вывода информации.
4. Периферийные устройства.
5. Подключение периферийного оборудования.
6. Операционные системы: назначение, виды
7. Структура и состав программного обеспечения
8. Текстовый редактор MS Word: назначение, окно программы, основные понятия.
9. Редактирование текста
10. Форматирование текста
11. Оформление списков: нумерованного, маркированного, многоуровневого
12. Создание, форматирование и редактирование таблиц
13. Вставка и обработка графики в текстовом редакторе
14. Вставка математических формул
15. Оформление печатного документа: параметры страницы, вставка номера страниц, создание оглавления
16. Электронная таблица MS Excel: назначение, окно программы, основные понятия
17. Ввод данных в ячейки, форматы данных, ввод последовательностей

18. Ввод формул
19. Вычисления с помощью функций
20. Виды адресации в MS Excel. Использование в формулах абсолютной, относительной, смешанной ссылок
21. Диаграммы в MS Excel. Создание, редактирование, форматирование диаграмм.
22. Средство создания презентаций MS PowerPoint: назначение, окно программы, основные понятия.
23. Создание презентации: добавление на слайд объектов.
24. Добавление анимации к объектам на слайдах.
25. Создание гиперссылок, управляющих кнопок в презентации.
26. Настройка времени показа, демонстрации презентации.
27. Понятие базы данных, структура базы данных.
28. Системы управления базами данных.
29. Сканирование и распознавание документов.
30. Конвертирование файлов.
31. Архиваторы.
32. Резервное копирование
33. Получение информации от внешних источников
34. Системы управления базами данных, их состав и основные функции.
35. Логические модели данных: сетевая модель данных.
36. Логические модели данных: иерархическая модель данных.
37. Реляционная модель данных. Основные понятия реляционной модели.
38. Определение взаимосвязи между элементами баз данных. Первичные и альтернативные ключи атрибутов данных.
39. Нормализация данных. Нормальные формы, определение, отличие.
40. Язык запросов SQL. Типы данных.
41. Язык запросов SQL. Управление объектами базы данных.
- 22
42. Язык запросов SQL. Задание ограничений. Значения по умолчанию.

43. Язык запросов SQL. Манипулирование данными.
44. Выборка данных с помощью языка SQL. Задание условий при выборке данных.
45. Выборка данных с помощью языка SQL. Вычисляемые поля, функции агрегирования, псевдонимы полей.
46. Работа с базами данных в Delphi. Доступ к данным с использованием помощью технологии ODBC (BDE).
47. Работа с базами данных в Delphi. Разработка структуры базы данных. Типы данных. Индексирование.
48. Визуальные компоненты Delphi для работы с базами данных.
49. Последовательность создания информационной модели. Концептуальная, логическая, физическая модели предметной области.
50. Логическая модель. Обзор методик логического моделирования информационных систем.
51. Язык моделирования UML. Виды диаграмм.
52. Функциональное моделирование. Диаграммы потоков данных.
53. Представление данных с помощью модели «сущность-связь». ER-диаграммы.
54. Понятие о CASE-средствах. Современные средства проектирования информационных систем.
55. Администрирование баз данных. Безопасность БД. Средства администрирования SQL.
56. Характеристики различных СУБД. Современные направления развития БД.
57. Использование технологии «клиент-сервер». SQL-сервер.
58. Транзакции и целостность БД. Сериализация транзакций.

## Литература

### Основные источники:

1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.
2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Федорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.

### Интернет-источники

1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111182.html>
2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html>
3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903>
4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для спо / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 152 с. —

ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

1. 5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>