МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B702B62B2039803F6B5D5BD273DA9854
Владелец: Шимановская Янина Васильевна
Действителен: с 02.07.2024 до 25.09.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 История России

ПРОФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины СГ.01 История России разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Колледжа. Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 7
2.2. Тематический план дисциплины.....7
2.3. Содержание дисциплины.....9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 15
3.1. Материально-техническое обеспечение.....15
3.2. Информационное обеспечение обучения.....15
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... 18
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 21

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина История России входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
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;	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации;

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	кредитные банковские продукты.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	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.	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;	Описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения.	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	правила чтения текстов профессиональной направленности.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Объем часов по дисциплине	**36**	**36**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**36**	**36**
в том числе:		
лекционные занятия	20	20
практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация в форме	Другая форма контроля (контрольная работа)	Другая форма контроля (контрольная работа)

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Семестр 1									
РАЗДЕЛ 1. Введение.	**2**		**2**	**1**		**1**			
Тема 1.1. Россия – великая наша держава	2		2	1		1			
РАЗДЕЛ 2. От Древней Руси – к единому Российскому государству.	**5**		**6**	**4**		**2**			
Тема 2.1. Александр Невский как спаситель Руси.	2		3	2		1			
Тема 2.2. Смута и её преодоление. «Волим под царя восточного, православного».	3		3	2		1			
РАЗДЕЛ 3. Российская империя.	**6**		**5**	**3**		**2**			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Тема 3.1. Пётр Великий. Строитель великой империи.	2		2	1		1			
Тема 3.2. «Отторженная возвратих». Крымская война – «Пиррова победа Европы». Гибель империи.	4		3	2		1			
РАЗДЕЛ 4. От великих потрясений к Великой победе.	**8**		**11**	**6**		**5**			
Тема 4.1. Россия в начале 20 века.	2		2	1		1			
Тема 4.2. Вставай, страна огромная.	6		9	5		4			
РАЗДЕЛ 5. СССР в период 1945-1991 г.г.	**3**		**2**	**1**		**1**			
Тема 5.1. В буднях великих строек. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению.	3		2	1		1			
РАЗДЕЛ 6. Российская Федерация в 1991-2024 г.г.	**10**		**6**	**3**		**3**			
Тема 6.1. Запрос на национальное возрождение в обществе.	2		2	1		1			
Тема 6.2. Экономическое возрождение. Россия в деле.	2		2	1		1			
Тема 6.3. Спецоперация по защите Донбасса.	6		2	1		1			
РАЗДЕЛ 7. Факты истории.	**2**		**4**	**2**		**2**			
Тема 7.1. История антироссийской пропаганды.	1		2	1		1			
Тема 7.2. Слава русского оружия.	1		2	1		1			
Промежуточная аттестация	Другая форма контроля (контрольная работа)								
Всего:	**36**		**36**	**20**		**16**			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Семестр 1		
РАЗДЕЛ 1. Введение.		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 1.1.Россия – великая наша держава.	**Содержание учебного материала**	
	Гимн России. Становление духовных основ России. Место и роль России в мировом сообществе. Содружество народов России и единство российской цивилизации. Пространство России и его геополитическое, экономическое и культурное значение. Российские инновации и устремленность в будущее.	
	Практические занятия	
	Эссе на тему «Россия- Великая наша держава».	
РАЗДЕЛ 2. От Древней Руси – к единому Российскому государству.		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 2.1. Александр Невский как спаситель Руси.	**Содержание учебного материала**	
	Выбор союзников Даниилом Галицким. Александр Ярославович. Невская битва и Ледовое побоище. Столкновение двух христианских течений: православие и католичество. Любечский съезд. Русь и Орда. Отношение Александра с Ордой.	
	Практические занятия	
	Тестирование.	
Тема 2.2. Смута и её преодоление. Волим под царя восточного, православного.	**Содержание учебного материала**	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Династический кризис и причины Смутного времени. Избрание государей посредством народного голосования. Столкновение с иностранными захватчиками и зарождение гражданско-патриотической идентичности в ходе 1-2 народного ополчений. Взаимоотношения России и Польши. Вопросы национальной и культурной идентичности приграничных княжеств западной и южной Руси (Запорожское казачество). Борьба за свободу под руководством Богдана Хмельницкого. Земский собор 1653 г. и Переяславская Рада 1654 г.	
	Практические занятия	
	Тестирование.	
РАЗДЕЛ 3. Российская империя.		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 3.1. Пётр Великий. Строитель великой империи.	**Содержание учебного материала**	
	Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. Строительство великой империи: цена и результаты.	
	Практические занятия	
	Устные ответы на вопросы: 1. Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). 2. Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	3. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране. 4. Строительство великой империи: цена и результаты. 5. Просвещённый абсолютизм в России. 6. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. 7. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. 8. Строительство городов в Северном Причерноморье. «Восточный вопрос». 9. Положение держав в восточной Европе. 10. Курс императора Николая I. 11. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны. 12. Первая русская революция 1905-1907 гг. 13. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. 14. Февральская революция и Брестский мир. 15. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. 16. Гражданская война.	
Тема 3.2. «Отторженная возвратих». Крымская война – «Пиррова победа Европы». Гибель империи.	**Содержание учебного материала**	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Просвещённый абсолютизм в России. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. Строительство городов в Северном Причерноморье. «Восточный вопрос». Положение держав в восточной Европе. Курс императора Николая I. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны. Первая русская революция 1905-1907 гг. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. Февральская революция и Брестский мир. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. Гражданская война.	
	Практические занятия	
	Устные ответы на вопросы: 1. Взаимодействие Петра I с европейскими державами (северная война, прутские походы). 2. Формирование нового курса развития России: западноориентированный подход. 3. Россия – империя. Социальные, экономические и политические изменения в стране.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	4. Строительство великой империи: цена и результаты. 5. Просвещённый абсолютизм в России. 6. Положение Российской империи в мировом порядке: русско-турецкие войны (присоединение Крыма), разделы Речи Посполитой. 7. Расцвет культуры Российской империи и её значение в мире. 8. Строительство городов в Северном Причерноморье. «Восточный вопрос». 9. Положение держав в восточной Европе. 10. Курс императора Николая I. 11. Расстановка сил перед Крымской войной. Ход военных действий. Оборона Севастополя. Итоги Крымской войны. 12. Первая русская революция 1905-1907 гг. 13. Первая мировая война и её значение для российской истории: причины, предпосылки, ход военных действий (Брусиловский прорыв), расстановка сил. 14. Февральская революция и Брестский мир. 15. Октябрь 1917 г. как реакция на происходящие события: причины и ход Октябрьской революции. 16. Гражданская война.	
РАЗДЕЛ 4. От великих потрясений к Великой победе.		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 4.1. Россия в начале 20 века.	**Содержание учебного материала**	
	Новая экономическая политика. Антирелигиозная компания. Коллективизация и ее последствия. Индустриализация. Патриотический поворот в идеологии советской власти и его выражение в Великой Отечественной Войне.	
	Практические занятия	
	Подготовка и защита сообщения с презентацией. 1. Причины и предпосылки Второй мировой войны. 2. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. 3. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. 4. Фронт и тыл. 5. Защитники Родины и пособники нацистов. 6. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	
Тема 4.2. Вставай, страна огромная.	**Содержание учебного материала**	
	Причины и предпосылки Второй мировой войны. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. Фронт и тыл. Защитники Родины и пособники нацистов. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	
	Практические занятия	
	Подготовка и защита сообщения с презентацией. 1. Причины и предпосылки Второй мировой войны.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	2. Основные этапы и события Великой Отечественной войны. 3. Патриотический подъем народа в годы Отечественной Войны. 4. Фронт и тыл. 5. Защитники Родины и пособники нацистов. 6. Великая Отечественная война в исторической памяти нашего народа.	
РАЗДЕЛ 5. СССР в период 1945-1991 г.г.		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 5.1. В буднях великих строек. От перестройки к кризису, от кризиса к возрождению.	**Содержание учебного материала**	
	Геополитические результаты Великой Отечественной. Экономика и общество СССР после Победы. Пути восстановления экономики – процессы и дискуссии. Экономическая модель послевоенного СССР, идеи социалистической автаркии. Продолжение и последующее сворачивание патриотического курса в идеологии. Атомный проект и создание советского ВПК. План преобразования природы. Идеология и действующие лица «перестройки». Россия и страны СНГ в 1990-е годы. Кризис экономики – цена реформ. Безработица и криминализация общества. Пропаганда деструктивных идеологий среди молодёжи. Олигархизация. Конфликты на Северном Кавказе. Положение национальных меньшинств в новообразованном государстве.	
	Практические занятия	
	Тестирование.	
РАЗДЕЛ 6. Российская Федерация в 1991-2024 г.г.		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 6.1. Запрос на национальное возрождение в обществе.	**Содержание учебного материала**	
	Укрепление патриотических настроений. Владимир Путин. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. «Крымская весна».	
	Практические занятия	
	Подготовка сообщения с презентацией. Темы для сообщений с презентацией (тема по выбору): 1. Укрепление патриотических настроений. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. 2. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. 3. «Крымская весна» 4. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. 5. Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. 6. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. 7. Спецоперация по защите Донбасса.	
	Содержание учебного материала	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 6.2. Экономическое возрождение. Россия в деле.	Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. Возвращение ценностей в конституцию. Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. Перспективы импортозамещения и технологических рывков.	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Практические занятия	
	Защита сообщения с презентацией. Темы для сообщений с презентацией (тема по выбору): 1. Укрепление патриотических настроений. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. 2. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. 3. «Крымская весна» 4. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. 5. Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. **6.** Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. **7.** Спецоперация по защите Донбасса.	
Тема 6.3. Спецоперация по защите Донбасса.	**Содержание учебного материала**	
	Спецоперация по защите Донбасса: причины, цели, хронология. Герои России.	
	Практические занятия	
	Защита сообщения с презентацией. Темы для сообщений с презентацией (тема по выбору): 1. Укрепление патриотических настроений. Деолигархизация и укрепление вертикали власти. 2. Курс на суверенную внешнюю политику: от Мюнхенской речи до операции в Сирии. 3. «Крымская весна» 4. Экономическое возрождение: энергетика, сельское хозяйство, национальные проекты. 5. Высокие технологии. Энергетика. Сельское хозяйство. **6.** Освоение Арктики. Развитие сообщений – дороги и мосты. Космос. **7.** Спецоперация по защите Донбасса.	
РАЗДЕЛ 7. Факты истории.		ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
Тема 7.1. История антироссийской пропаганды.	**Содержание учебного материала**	
	Ливонская война – истоки русофобской мифологии. «Завещание Петра великого» - антироссийская фальшивка. Пропаганда Наполеона Бонапарта. Либеральная и революционная антироссийская пропаганда в Европе в XIX столетии и роль в ней российской революционной эмиграции. Образ большевистской угрозы в подготовке гитлеровской агрессии. Антисоветская пропаганда эпохи Холодной войны. Мифологемы и центры распространения современной русофобии.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	Практические занятия	
	Подготовка групповых докладов с презентацией. Темы для групповых докладов с презентацией: 1 группа: История антироссийской пропаганды. 2 группа: Слава русского оружия.	
Тема 7.2. Слава русского оружия.	**Содержание учебного материала**	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
	Ранние этапы истории российского оружейного дела: государев пушечный двор, тульские оружейники. Значение военно-промышленного комплекса в истории экономической модернизации Российской Империи: Путиловский и Обуховский заводы, развитие авиации. Сталинская индустриализация. Пятилетки. ВПК в эпоху Великой Отечественной Войны – всё для фронта, всё для победы. Космическая отрасль, авиация, ракетостроение, кораблестроения. Современный российский ВПК и его новейшие разработки.	
	Практические занятия	
	Защита доклада с презентацией. Темы для групповых докладов с презентацией: 1 группа: История антироссийской пропаганды. 2 группа: Слава русского оружия.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет социально-экономических дисциплин; учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом в сеть Интернет и в электронно-информационную среду университета).

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 550 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19455-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581279

2. Пленков, О. Ю. Новейшая история : учебник для среднего профессионального образования / О. Ю. Пленков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 347 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538188

3. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 2-е изд., испр. и доп.

— Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10034-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536911

Дополнительная литература:

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. 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

3. Кириллов, В. В. История России до XX века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 410 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17320-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562361

4. Кириллов, В. В. История России. XX век — начало XXI века : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 262 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17321-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562362

5. Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18531-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535276

6. История новейшего времени : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией В. Л. Хейфеца. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 392 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18213-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/534541

7. Прядеин, В. С. История России в схемах, таблицах, терминах : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Прядеин ; под научной редакцией В. М. Кириллова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05440-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540370

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	Полное и глубокое усвоение теоретических аспектов образования и педагогического процесса, а также нормативных документов, изучаемых в рамках получаемой специальности на основе изучения основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой дисциплины; Правильное определение основных *исторических* понятий, понимание материала, обоснованность суждений, точность формулировок, адекватность применения *исторической* терминологии, полнота изложения материала, последовательное изложение материала	Тестирование
	Актуальность темы, соответствие содержания заявленной теме, раскрытие темы на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием *исторических* терминов и понятий в контексте темы; аргументированная позиция с опорой на факты общественной жизни	Эссе, устный ответ,
	Актуальность *исторической* темы, соответствие содержания заявленной теме, соответствие общим требованиям написания и техническим требованиям оформления индивидуального/группового доклада , грамотность изложения материала, наличие чёткой композиции и структуры; логика в представлении материала, полнота раскрытия проблемы, умение выделять главное, анализировать *исторические статьи*, правильно отбирать фактический материал для аргументации, сравнивать реферируемые источники, разные точки зрения, представлен качественный анализ найденного материала	Устный ответ, сообщения с презентацией, групповые доклады с презентацией

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	Промежуточная аттестация в 1 семестре форме – *Другая форма контроля (контрольная работа)*	Другая форма контроля (контрольная работа)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: 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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	Степень реализации плана семинарского занятия *по истории* (полная, частичная); степень полноты и детальности рассмотрения основных вопросов в ходе занятия; степень реализации умений студентов рассуждать, дискутировать	Оценка результатов выполнения практической работы
	Степень усвоения материала любой степени сложности *по истории ;* умения и навыки работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторические способности, лидерские качества; умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности	
	Промежуточная аттестация в 1 семестре форме – *Другая форма контроля (контрольная работа)*	Промежуточная аттестация в форме – Другая форма контроля (контрольная работа)

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

ПРОФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Колледжа.
Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 6
2.2. Тематический план дисциплины.....6
2.3. Содержание дисциплины.....8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....14
3.2. Информационное обеспечение обучения.....14
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... 16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 18

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	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.

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

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестры**	
		1	**2**
Объем часов по дисциплине	**98**	**70**	**28**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**98**	**70**	**28**
в том числе:			
практические занятия	98	70	28
Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация в форме	Другая форма контроля; Зачет с оценкой	Другая форма контроля	Зачет с оценкой

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	**Виды учебной работы, академических часов**								
	Всего	**Самостоятельная работа**	**Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками**						
			Всего	**Лекционные занятия**	*из них: в форме практической подготовки*	**Практические занятия**	*из них: в форме практической подготовки*	**Лабораторные занятия**	*из них: в форме практической подготовки*
Семестр 1									
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности.	**50**					**50**			
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	10					10			
Тема 1.2. Роль образования в современном мире.	10					10			
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии.	10					10			
Тема 1.4. Основы делового общения.	10					10			
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера.	10					10			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир.	**10**					**10**			
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки.	10					10			
Раздел 3. Всероссийское чемпионатное движение.	**10**					**10**			
Тема 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему.	10					10			
Промежуточная аттестация	*Другая форма контроля*								
Семестр 2									
Раздел 4. Профессиональное содержание.	**28**					**28**			
Тема 4.1. Чертежи и техническая документация.	5					5			
Тема 4.2. Инструменты, оборудование и станки.	5					5			
Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда.	5					5			
Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций.	7					7			
Тема 4.5. Саморазвитие в профессии.	6					6			
Промежуточная аттестация	*Зачет с оценкой*								
Всего часов	98					98			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли.	**Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 1. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Современная экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	
	Практическое занятие № 2. Предпросмотровые вопросы по теме «Россия и сотрудничество с другими государствами». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	
	Практическое занятие № 3. Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Экономика отрасли» на основе лексико-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Чем определяется выбор профессии?»	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 1.2. Роль образования в современном мире.	**Система образования России. Роль образования в современном мире. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 4. Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в России». Просмотровое чтение текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	
	Практическое занятие № 5. Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
	в России, Великобритании, США и Китае»; «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №4 на каждую рабочую группу в аудитории)	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии.	**География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 6. Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема № 1.4. Основы делового общения.	**Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения.**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 7. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером». Просмотр видео по теме «составление деловых писем». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео) Составление деловых писем на основе просмотренного материала.	
	Практическое занятие № 8. Введение новых лексических единиц по теме занятия для снятия языковых трудностей при просмотре видео. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговоров по телефону». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык Проведение телефонных переговоров. «Приглашение на конференцию»	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера.	**Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 9. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
	собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	
	Практическое занятие № 10. Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете»	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир.		
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки.	**Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип)**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 11. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов	
	Практическое занятие № 12. Предпросмотровые вопросы по теме «Отраслевая выставка». Просмотр учебных видео по теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)	
	Практическое занятие № 13. Подготовка сообщений «Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь» и «Посещение отраслевой выставки». Дискуссия.	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Раздел 3. Всероссийское чемпионатное движение.		
Тема 3.1. Чемпионаты России по	**История чемпионатов. Требования и условия участия.**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему.	**В том числе практических занятий**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 14. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Чемпионаты России по профессиональному мастерству: от прошлого к настоящему» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Раздел 4. Профессиональное содержание		
Тема 4.1. Чертежи и техническая документация.	**Техническое бюро. Технологические карты. Чертежи. Придаточные предложения условия (Mixed conditionals, предложения с “I wish”). Повторение пройденного ранее грамматического материала.**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 15. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техническое бюро» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Групповое изучающее чтение технологических карт. Выполнение тренировочных лексических упражнений на закрепление узкоспециализированной лексики.	
	Практическое занятие № 16. Презентация собственных чертежей на английском языке перед аудиторией, обсуждение.	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 4.2. Инструменты, оборудование и станки.	**Работа мастерской /цеха. Неличные формы глагола (Infinitive).**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 17. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Инструменты, оборудование, станки» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	
	Практическое занятие № 18. . Просмотровое чтение текстов по теме «Инструменты, оборудование,	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
	станки». Ответы на вопросы Групповая презентация «Необходимое оборудование в моей работе».	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда.	**«Техника безопасности и охрана труда на производстве». Неличные формы глагола (Gerund).**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 19. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Техника безопасности и охрана труда» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	
	Практическое занятие № 20. Просмотр видео по теме «Техника безопасности на производстве». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом).	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций.	**Профессиональные стандарты. Стандарты производства. Неличные формы глагола (Participles).**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 21. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Стандарты в производстве» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	
	Практическое занятие № 22. Просмотр видео по теме «Проблемы на производстве». Ответы на вопросы по видео (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с развернутым ответом). Дискуссия по теме «Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения» для подготовки к ролевой игре следующего практического занятия.	
	Практическое занятие № 23. Ролевая игра «Обоснование несоответствия рабочего места требованиям охраны труда и поиск выхода из ситуации в условиях дефицита языковых средств»	
	Самостоятельная работа обучающихся*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
Тема 4.5. Саморазвитие в профессии.	**Роль самообразования и самосовершенствования в профессии. Неличные формы глагола. Повторение пройденного ранее грамматического материала.**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий	
	Практическое занятие № 38. Просмотровое чтение текстов по теме «Профессиональный рост и самосовершенствование в профессиональной деятельности». Ответы на вопросы в форме дискуссии. Дискуссия «Если я буду участвовать в чемпионате»	
	Самостоятельная работа обучающихся	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет иностранного языка; учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, доска классная, стенд информационный; учебно-наглядными пособиями; оборудованием и техническими средствами обучения: персональные компьютеры с доступом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программное обеспечение, лингафонное оборудование.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19893-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581559

2. Байдикова, Н. Л. Английский язык для технических направлений (B1–B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10078-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541399

3. Краснова, Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for Internet Technologies : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. И. Краснова, В. Н. Вичугов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16921-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540555

Дополнительная литература:

1. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17877-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539964

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, 2024. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07790-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538278

3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (A1) : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565874

4. Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь : учебно-практическое пособие для СПО / Л. Шматкова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-507-49588-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/396503 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии	Письменный и устный опрос. Тестирование. Эссе.
	Промежуточная аттестация в форме – зачета с оценкой	Зачет с оценкой
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурировать получаемую информацию выделять наиболее значимое в	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной	Письменный и устный опрос. Тестирование. Эссе.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	коммуникации на иностранном языке при межличностном, профессиональном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	
	Промежуточная аттестация в форме –зачета с оценкой	Зачет с оценкой

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

ПРОФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности разработана на основании федерального государственного образовательного среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Колледжа.
Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 6
2.2. Тематический план дисциплины.....6
2.3. Содержание дисциплины.....8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 13
3.1. Материально-техническое обеспечение.....13
3.2. Информационное обеспечение обучения.....13
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... 15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 18

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
		информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Объем часов по дисциплине	**36**	**36**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**36**	**36**
в том числе:		
лекционные занятия	20	20
практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация в форме	Другая форма контроля	Другая форма контроля

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Семестр 1									
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях.	**8**		**8**	**4**		**4**			
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности.	4		4	2		2			
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях.	4		4	2		2			
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки.	**28**		**28**	**16**		**12**			
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)									
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации.	2		2	1		1			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	**Самостоятельная работа**	**Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками**						
			Всего	**Лекционные занятия**	*из них: в форме практической подготовки*	**Практические занятия**	*из них: в форме практической подготовки*	**Лабораторные занятия**	*из них: в форме практической подготовки*
Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации.	3		3	2		1			
Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки.	3		3	1		2			
Тема 2.4. Основы огневой подготовки.	3		3	1		2			
Тема 2.5. Основы тактической подготовки.	5		5	3		2			
Тема 2.6. Основы военной топографии.	3		3	2		1			
Тема 2.7. Основы инженерной подготовки.	3		3	2		1			
Тема 2.8. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина.	3		3	2		1			
Тема 2.9. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России.	3		3	2		1			
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)									
Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи.	14		14	10		4			
Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний.	10		10	6		4			
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни.	8		8	4		4			
Промежуточная аттестация		*Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)*							
Всего часов	36		36	20		16			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности и поведение человека в чрезвычайных ситуациях.		
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Цели и задачи изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природозащитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте.	
Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Действия населения по сигналам гражданской обороны Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций	
	В том числе практических занятий	
	Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС.	
	Правила поведения и действия по сигналам гражданской обороны.	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)».		ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Россия в современном мире, оборона страны как обязательное условие мирного социально-экономического развития Российской Федерации и обеспечение её военной безопасности. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе. Виды Вооруженных Сил Российской	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	Федерации, рода войск, история их создания, их основные задачи. Руководство и управление Вооруженными Силами. Организация обороны Российской Федерации.	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.2. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Правовой статус военнослужащих. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы. Прохождение военной службы по призыву, по контракту. Альтернативная гражданская служба. Ответственность военнослужащих. Общевоинские уставы Вооруженных Сил Российской Федерации.	
	В том числе практических занятий	
	Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.3. Основы строевой и физической подготовки.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки.	
	В том числе практических занятий	
	Строевая и физическая подготовка	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.4. Основы огневой подготовки.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Понятие «огневая подготовка». Требования к организации, порядку и мерам безопасности во	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	время стрельб и тренировок. Правила безопасного обращения с оружием. Изучение условий выполнения упражнения начальных стрельб из стрелкового оружия. Способы удержания оружия и правильность прицеливания. Материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты.	
	В том числе практических занятий	
	Отработка начальных навыков обращения с оружием	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.5. Основы тактической подготовки.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Основы общевойскового боя. Основные понятия общевойскового боя (бой, удар, огонь, маневр). Виды маневра. Походный, предбоевой и боевой порядок действия подразделений. Оборона, ее задачи и принципы. Наступление, задачи и способы.	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.6. Основы военной топографии.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Местность как элемент боевой обстановки. Тактические свойства местности, основные её разновидности и влияние на боевые действия войск. Сезонные изменения тактических свойств местности. Типы укрытий на разных типах местности (горная, степь, лес и т.д.).	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.7. Основы инженерной подготовки.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Порядок оборудования позиции отделения. Назначение, размеры и последовательность оборудования окопа для стрелка. Шанцевый инструмент, его назначение, применение и сбережение.	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.8. Основы военно-медицинской подготовки. Тактическая медицина.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Виды боевых ранений и опасность их получения. Состав и назначение штатных и подручных средств первой помощи. Алгоритм оказания первой помощи при различных состояниях, в т.ч. боевых ранений. Условные зоны оказания первой помощи: характеристика особенностей «красной», «желтой» и «зеленой» зон. Объем мероприятий первой помощи в каждой зоне. Порядок выполнения мероприятий первой помощи в каждой зоне.	
	В том числе практических занятий	
	Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации.	
	Самостоятельная работа обучающихся*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 2.9. **Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России.**	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество.	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
Тема 2.1. **Общие правила оказания первой помощи.**	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи. Первая доврачебная помощь при различных повреждениях и состояниях организма. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях.	
	В том числе практических занятий	
	Общие принципы оказания первой медико-санитарной помощи. Методы доврачебной реанимации	
	Первая помощь при отсутствии сознания, при остановке дыхания и отсутствии кровообращения (остановке сердца)	
	Первая помощь при наружных кровотечениях, при травмах различных областей тела	
	Первая помощь при ожогах и воздействии высоких температур, при воздействии низких температур	
	Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути, при отравлениях	
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.2. **Профилактика инфекционных заболеваний.**	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний.	
	В том числе практических занятий	
	Правила госпитализации инфекционных больных	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.3. Обеспечение здорового образа жизни.	**Содержание учебного материала**	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
	Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска. Понятие об иммунитете и его видах.	
	В том числе практических занятий	
	Показатели здоровья и факторы, их определяющие	
	Оценка физического состояния	
	Самостоятельная работа обучающихся*	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет безопасности жизнедеятельности; учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью (столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска для написания маркером, шкаф); материалами учебно-наглядных пособий; оборудованием: перевязочные средства (бинты, лейкопластыри, вата медицинская компрессная, косынка медицинская (перевязочная), повязка медицинская большая стерильная, повязка медицинская малая стерильная), медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная), грелка, жгут кровоостанавливающий, индивидуальный перевязочный пакет; техническими средствами обучения (проектор, проекционный экран, монитор, компьютер с лицензионным программным обеспечением, колонки, пульт); специализированным инвентарем (защитные комплекты ОЗК, противогазы, приборы радиационной и химической разведки).

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19943-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560762

2. Основы безопасности и защиты Родины. Безопасность человека : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 413 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19839-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569244

3. *Колосов, В. А.* Медико-биологические основы безопасности жизнедеятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Колосов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19722-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580924

Дополнительная литература:

1. *Белов, С. В.* Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 638 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16455-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568497

2. *Каракеян, В. И.* Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 335 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17843-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560734

3. *Апкарьян, А. С.* Безопасность жизнедеятельности: техногенные и природные чрезвычайные ситуации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Апкарьян. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 241 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17764-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559188

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности; психологические аспекты деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени; знает порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности ориентируется в психологических аспектах деятельности трудового коллектива и личности для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. знает нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ
	Промежуточная аттестация в форме – ДФК	Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; участвовать в работе коллектива, команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; действовать в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; использовать на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС;	демонстрирует умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; эффективно участвует в работе коллектива, команды, взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко - и природо-защитной среды осуществления профессиональной деятельности; соблюдает нормы экологической безопасности на рабочем месте;	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
соблюдать правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	правильно использует на рабочем месте средства индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС правильно соблюдает правила поведения и порядок действий населения по сигналам гражданской обороны	
	Промежуточная аттестация в форме – ДФК	Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		
Знать: основы военной безопасности и обороны государства; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основы строевой, огневой и тактической подготовки; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; боевые традиции Вооруженных Сил России	демонстрирует знания об основах военной безопасности и обороны государства; не уклоняется от службы в рядах ВС РФ; демонстрирует владение основами строевой, огневой и тактической подготовки; применяет профессиональные знания при исполнении обязанностей военной службы; демонстрирует знания боевых традиций Вооруженных Сил России	Письменный и устный опрос. Тестирование. Оценка результатов выполнения практических работ
	Промежуточная аттестация в форме – ДФК	Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы военной службы» (юноши)		
Уметь: владеть общей физической и строевой подготовкой, навыками обязательной подготовки к военной службе; выполнять мероприятия доврачебной помощи пострадавшим	демонстрирует общую физическую и строевую подготовку, навыки обязательной подготовки к военной службе; быстро и правильно выполняет мероприятия первой доврачебной помощи пострадавшим	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ
	Промежуточная аттестация в форме – ДФК	Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)
Перечень знаний, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
Знать: характеристики поражений организма человека от воздействий опасных факторов; классификацию и общие признаки инфекционных заболеваний; факторы формирования здорового образа жизни	владеет знаниями о последствиях поражений организма человека от воздействий опасных факторов; демонстрирует приемы оказания первой медико-санитарной помощи, владеет	Письменный и устный опрос. Оценка результатов выполнения практических работ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	методами доврачебной реанимации; правильно классифицирует инфекционные заболевания демонстрирует знания основ здорового образа жизни	
	Промежуточная аттестация в форме – ДФК	Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)
Перечень умений, осваиваемых в рамках модуля «Основы медицинских знаний» (для девушек)		
<u>Уметь:</u> демонстрировать основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим осуществлять профилактику инфекционных заболеваний; определять показатели здоровья и оценивать физическое состояние	демонстрирует основы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим владеет принципами профилактики инфекционных заболеваний; определяет показатели здоровья и оценивает физическое состояние	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практических работ. Оценка результатов выполнения практических работ
	Промежуточная аттестация в форме – ДФК	Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.04 Физическая культура

ПРОФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины СГ.04 Физическая культура разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Колледжа.
Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 5
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 5
2.2. Тематический план дисциплины.....5
2.3. Содержание дисциплины.....9
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 14
3.1. Материально-техническое обеспечение.....14
3.2. Информационное обеспечение обучения.....14
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... 16
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Безопасность жизнедеятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	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.	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.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		1	2
Объем часов по дисциплине	**72**	**44**	**28**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**72**	**44**	**28**
в том числе:			
лекционные занятия	2	2	
практические занятия	70	42	28
Самостоятельная работа обучающихся			
Промежуточная аттестация в форме	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Семестр 1									
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ.	**2**		**2**	**2**					
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	1		1	1					
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом.	1		1	1					
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика.	**10**		**10**			**10**			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы.	2		2			2			
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега.	2		2			2			
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега.	2		2			2			
Тема 2.4. Эстафетный бег 4х100. Челночный бег.	2		2			2			
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках.	2		2			2			
Раздел 3. Волейбол.	**8**		**8**			**8**			
Тема 3.1. Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП).	2		2			2			
Тема 3.2. Приемы и передачи мяча. ОФП.	2		2			2			
Тема 3.3. Тактика игры в защите и нападении. Основы методики судейства.	2		2			2			
Тема 3.4. Контроль выполнения тестов по волейболу.	2		2			2			
Раздел 4. Баскетбол.	**8**		**8**			**8**			
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП.	2		2			2			
Тема 4.2. Передачи мяча. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП.	2		2			2			
Тема 4.3. Техника штрафных бросков. Тактика игры в защите и нападении. ОФП.	2		2			2			
Тема 4.4. Игра по правилам. Практика судейства в баскетболе.	2		2			2			
Раздел 5. Гимнастика.	**16**		**16**			**16**			
Тема 5.1. Строевые приемы. Техника акробатических упражнений.	4		4			4			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Тема 5.2. Упражнения на брусьях (юноши). Упражнения на бревне (девушки).	4		4			4			
Тема 5.3. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися.	8		8			8			
Промежуточная аттестация	*Зачет с оценкой*								
Семестр 2									
Раздел 6. Бадминтон.	**8**		**8**			**8**			
Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне. Подачи.	4		4			4			
Тема 6.2. Нападающий удар. Судейство соревнований по бадминтону.	4		4			4			
Раздел 7. Настольный теннис.	**8**		**8**			**8**			
Тема 7.1. Настольный теннис.	6		6			6			
Тема 7.2. Судейство соревнований по настольному теннису.	2		2			2			
Раздел 8. Лыжная подготовка.	**8**		**8**			**8**			
Тема 8.1. Лыжная подготовка.	4		4			4			
Тема 8.2 Судейство соревнований по лыжному спорту.	4		4			4			
Раздел 9. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП).	**4**		**4**			**4**			
Тема 9.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов.	2		2			2			
Тема 9.2. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда.	2		2			2			
Промежуточная аттестация	*Зачет с оценкой*								
Всего часов	**72**		**72**			**70**			

Адаптированный тематический план

разработан в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом возможностей их психофизического развития и их возможностями

Раздел, тема	**Виды учебной работы, академических часов**								
	Всего	**Самостоятельная работа**	**Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками**						
			Всего	**Лекционные занятия**	*из них: в форме практической подготовки*	**Семинарские/ практические занятия**	*из них: в форме практической подготовки*	**Лабораторные занятия**	*из них: в форме практической подготовки*
1 семестр	**44**		**44**	**2**		**42**			
Тема 1.Физическая культура в профессиональной деятельности	16		16	2		14			
Тема 2. Гимнастика	14		14			14			
Тема 3. Лёгкая атлетика	14		14			14			
Промежуточная аттестация	*Зачет с оценкой*								
2 семестр	**28**		**28**			**28**			
Тема 4. Спортивные игры	4		4			4			
Тема 5. Подвижные игры	4		4			4			
Тема 6. Общая физическая подготовка	10		10			10			
Тема 7. Общая физическая нагрузка.	10		10			10			
Промежуточная аттестация	*Зачет с оценкой*								
Всего часов	**72**		**72**	**2**		**70**			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры и формирование ЗОЖ		
Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	Физическая культура и личность профессионала, взаимосвязь с получаемой профессией. Значение двигательной активности для организма. Особенности организации занятий со студентами в процессе освоения содержания учебной дисциплины «Физическая культура»	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 1.2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями, самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спортом	Эффекты физических упражнений. Нагрузка и отдых в процессе выполнения упражнений. Влияние занятий физическими упражнениями на функциональные возможности человека, умственную и физическую работоспособность, адаптационные возможности человека. Формирование валеологической компетенции в оценке уровня своего здоровья и формирования ЗОЖ. Мотивация и целенаправленность самостоятельных занятий, их формы и содержание. Самоконтроль, его методы, показатели и критерии оценки. Разработка дневника самоконтроля	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Раздел 2. Практические основы формирования физической культуры личности. Легкая атлетика		
Тема 2.1. Совершенствование техники бега на короткие дистанции, технике спортивной ходьбы	Практическое занятие. Биомеханические основы техники бега; техники низкого старта и стартового ускорения; бег по дистанции; финиширование, специальные упражнения	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.2. Совершенствование техники длительного бега	Практическое занятие. Совершенствование техники длительного бега во время кросса до 15 -20 минут, техники бега на средние и длинные дистанции	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.3. Совершенствование техники прыжка в длину с места, с разбега	Практическое занятие. Специальные упражнения прыгуна, ОФП	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.4. Эстафетный бег 4х100. Челночный бег	Практическое занятие. Выполнение эстафетного бега 4х100, челночного бега	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 2.5. Выполнение контрольных нормативов в беге и прыжках	Практическое занятие. Выполнение контрольных нормативов в беге 30 м, 60 м, 100 м, 400 м, 500 м (д), 1000 м (ю), 2000 м (д), 3000 м (ю); прыжок в длину с места, с разбега способом «согнув ноги», бег на выносливость	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Раздел 3. Волейбол		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
Тема 3.1 Стойки игрока и перемещения. Общая физическая подготовка (ОФП)	Практическое занятие. Выполнение перемещения по зонам площадки, выполнение тестов по ОФП	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 3.2. Приемы и передачи мяча. ОФП**.**	Практическое занятие. Выполнение комплекса упражнений по ОФП . Практическое занятие. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 3.3 Тактика игры в защите и нападении. Основы методики судейства	Практическое занятие. Обучение стойки волейболиста, верхней подачи, нападающему удару Отработка навыков судейства в волейболе	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 3.4 Контроль выполнения тестов по волейболу	Практическое занятие. Отработка тактики игры в защите и нападении, выполнение приёмов передачи мяча. Выполнение передачи мяча в парах. Игра по упрощённым правилам волейбола.	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Раздел 4. Баскетбол		
Тема 4.1. Стойка игрока, перемещения, остановки, повороты. ОФП	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц плечевого пояса, ног	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 4.2. Передачи мяча. Ведение мяча и броски мяча в корзину с места, в движении, прыжком. ОФП	Практическое занятие. Выполнение упражнений для развития скоростно - силовых и координационных способностей, упражнений для развития верхнего плечевого пояса Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 4.3. Техника штрафных бросков. Тактика игры в защите и нападении. ОФП	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся*	
Тема 4.4. Игра по правилам. Практика судейства в баскетболе	Практическое занятие. Игра по упрощенным правилам баскетбола Игра по правилам.	ОК 04 ОК 08
Раздел 5. Гимнастика		
Тема 5.1. Строевые приемы. Техника акробатических упражнений	Отработка строевых приёмов. Акробатические упражнения(прыжки, балансирование, броски), техника их выполнения.	ОК 04 ОК 08
Тема 5.2. Упражнения на брусьях (юноши). Упражнения на бревне (девушки).	Брусья: висы, упоры, махи, подводящие и специальные упражнения, соскоки. Знать правила техники безопасности; уметь страховать партнера, комплексы упражнений с гантелями, гирями. Разучивание и выполнение связок на снаряде. ППФП Бревно: наскок, ходьба, полушпагат, уголок, равновесие, повороты, соскок. Разучивание и	ОК 04 ОК 08

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
	выполнение связок на снаряде, комплексы упражнений, ритмическая гимнастика (по курсам)	
Тема 5.3. Составление комплекса ОРУ и проведение их обучающимися	Требования к составлению комплекса ОРУ, терминология; составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки и др.). Направленность общеразвивающих упражнений; основные положения рук, ног, проведение с группой по одному общеразвивающему упражнению, комплекс ОРУ	ОК 04 ОК 08
Раздел 6. Бадминтон		
Тема.6.1. Игровая стойка, основные удары в бадминтоне. Подачи	Практическое занятие. Выполнение упражнений для укрепления мышц кистей, плечевого пояса, ног, брюшного пресса	ОК 04 ОК 08
Тема 6.2. Нападающий удар. Судейство соревнований по бадминтону	Практическое занятие. Отработка атакующих ударов, нападающего удара «смэш» Игра по упрощённым правилам. Судейство соревнований по бадминтону	ОК 04 ОК 08
Раздел 7. Настольный теннис		
Тема 7.1. Настольный теннис	Практическое занятие. Техника безопасности по настольному теннису. Изучение элементов стола и ракетки. Обучение тактическим и техническим действиям, подаче. Игра.	ОК 04 ОК 08
Тема 7.2. Судейство соревнований по настольному теннису.	Судейство соревнований по настольному теннису.	ОК 04 ОК 08
Раздел 8. Лыжная подготовка		
Тема 8.1. Лыжная подготовка	Техника безопасности на занятиях по лыжной подготовке Подъемы и спуски: техника подъемов и спусков Первая помощь при травмах и обморожениях	ОК 04 ОК 08
Тема 8.2 Судейство соревнований по лыжному спорту	Судейство соревнований по лыжному спорту. Особенности соревнований по лыжному спорту	ОК 04 ОК 08
Раздел 9. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП)		
Тема 9.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов	Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП обучающихся с учетом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учетом специфики будущей профессиональной деятельности.	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	*2*	*3*
Тема 9.2. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда.	Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Задания с профессиональной направленностью для 1-4 групп труда. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методики формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методики формирования устойчивости к заболеваниям профессиональной деятельности. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП. Разучивание, закрепление и совершенствование профессионально значимых двигательных действий для различных групп труда. Формирование профессионально значимых физических качеств Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально- прикладной физической культуры в режиме дня специалиста Техника выполнения упражнений с предметами и без предметов Специальные упражнения для развития основных мышечных групп	ОК 04 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся	

Адаптированное содержание дисциплины

разработано в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом возможностей их психофизического развития и их возможностями

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Физическая культура в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала Социально-экономическая необходимость специальной адаптивной и психофизической подготовки к труду. Умение использовать оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами двигательной активности. Применение средств и методов физического воспитания для профилактики профессиональных заболеваний.	ОК 4 ОК 8
Тема 2. Гимнастика	Общеразвивающие упражнения, упражнения в паре с партнером, специальные гимнастические упражнения.	ОК 4 ОК 8

	Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний (упражнения в чередовании напряжения с расслаблением, упражнения для коррекции нарушений осанки, упражнения на внимание, висы и упоры, упражнения у гимнастической стенки). Упражнения для коррекции зрения.	
Тема 3. Лёгкая атлетика	Ходьба для поддержания и укрепления здоровья. Специальные (лечебные/профилактические) упражнения для развития двигательных способностей	ОК 4 ОК 8
Тема 4. Спортивные игры	Содержание учебного материала 1.Баскетбол. Перемещения по площадке. 3.Волейбол. Стойки в волейболе. Перемещение по площадке. 3.Развитие координационных способностей, ориентации в пространстве, скорости реакции; дифференцировки пространственных, временных и силовых параметров движения. Общеразвивающие, рекреационные, лечебные, профилактические, коррекционные, профессионально-подготовительные упражнения в игровой форме (выбираются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся)	ОК 4 ОК 6 ОК 8
Тема 5. Подвижные игры	Специальные (лечебные/профилактические) подвижные игры для развития двигательных способностей	ОК 4 ОК 8
Тема 6. Общая физическая подготовка.	Выполнение специального комплекса по ОФП. Работа на тренажерах Общеразвивающие, рекреационные, лечебные, профилактические, коррекционные, профессионально-подготовительные упражнения (выбираются с учетом индивидуальных особенностей обучающихся)	ОК 4 ОК 8
Тема 7. Общая физическая нагрузка.	Контрольно-тестовые упражнения согласно индивидуальным особенностям обучающихся	ОК 4 ОК 8

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Спортивный зал, аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная спортивным инвентарем в зависимости от вида спорта: (баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон, оборудование для силовых упражнений (гантели, утяжелители, резина); оборудование для занятий аэробикой (степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, фитболы), секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания; техническими средствами обучения (музыкальный центр, выносные колонки, микрофон, компьютер, мультимедийный проектор, экран для обеспечения возможности демонстрации комплексов упражнений; электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране).

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом в сеть Интернет и в электронно-информационную среду университета).

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Капилевич, Л. В. Физиология человека. Спорт : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Капилевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 159 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17901-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541989

2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535163

Дополнительная литература:

1. Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542058

2. Теория и методика избранного вида спорта : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. А. Завьялова [и др.] ; под редакцией С. Е. Шивринской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 189 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08356-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539970

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.05 Основы финансовой грамотности

ПРОФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Колледжа.
Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины 4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 6
2.2. Тематический план дисциплины 6
2.3. Содержание дисциплины 8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 12
3.1. Материально-техническое обеспечение 12
3.2. Информационное обеспечение обучения 12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы финансовой грамотности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
		технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	использованием цифровых средств.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Объем часов по дисциплине	**36**	**36**
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**36**	**36**
в том числе:		
лекционные занятия	20	20
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация в форме	Другая форма контроля (контрольная работа)	Другая форма контроля (контрольная работа)

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Семестр 2									
Раздел 1. Деньги и операции с ними.	**6**		**6**	**2**		**4**			
Тема 1.1. Деньги и платежи.	2		2	2					
Тема 1.2. Покупки и цены.	2		2			2			
Тема 1.3. Безопасное использование денег.	2		2			2			
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами.	**12**		**12**	**8**		**4**			
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование.	2		2	2					
Тема 2.2. Личные сбережения.	2		2	2					

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Тема 2.3. Кредиты и займы.	4		4	2		2			
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами.	4		4	2		2			
Раздел 3. Риск и доходность.	**10**		**10**	**6**		**4**			
Тема 3.1. Инвестирование.	2		2	2					
Тема 3.2. Страхование.	4		4	2		2			
Тема 3.3. Предпринимательство.	4		4	2		2			
Раздел 4. Финансовая среда.	**8**		**8**	**4**		**4**			
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством.	4		4	2		2			
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере.	4		4	2		2			
Промежуточная аттестация	Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)								
Всего:	**36**		**36**	**20**		**16**			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Семестр 2		
Раздел 1. Деньги и операции с ними.		
Тема 1.1. Деньги и платежи.	**Содержание учебного материала**	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты. Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов.	
Тема 1.2. Покупки и цены.	**Содержание учебного материала**	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация. Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки.	
	Практические занятия	
	Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения.	
	Стоимость товара с учетом скидок и рекламных акций.	
	Влияние неценовых факторов на совершение покупки (состав, используемые материалы и технологии, ценности бренда и др.).	
Тема 1.3. Безопасное использование денег.	**Содержание учебного материала**	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета.	
	Практические занятия	
	Выбор надежного интернет-магазина.	
	Алгоритм безопасного использования платежных инструментов.	
	Признаки типичных ситуаций финансового мошенничества в различных сферах профессиональной деятельности.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами.		
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование.	**Содержание учебного материала**	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета.	
Тема 2.2. Личные сбережения.	**Содержание учебного материала**	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов.	
Тема 2.3. Кредиты и займы.	**Содержание учебного материала**	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор. Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство.	
	Практические занятия	
	Безопасное использование кредитных инструментов. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Выбор оптимальных условий заимствования.	
	Выбор банка и банковского кредита.	
	Расчет размера допустимого кредита с учетом особенностей своей профессии/специальности (уровень дохода, профиль трат).	
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами.	**Содержание учебного материала**	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами.	
	Практические занятия	
	Управление личным бюджетом.	
	Моделирование семейного бюджета в условиях как дефицита, так и избытка доходов.	
	Возможности и ограничения льготных программ банков с учетом особенностей своей профессии, иных факторов (вклады и кредиты для молодежи, программистов, семей с детьми).	
Раздел 3. Риск и доходность.		ОК 02

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 3.1. Инвестирование.	**Содержание учебного материала**	ОК 03 ОК 04
	Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС). Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид.	
Тема 3.2. Страхование.	**Содержание учебного материала**	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов.	
	Практические занятия	
	Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг.	
	Страхование как способ обеспечения безопасности в профессиональной деятельности.	
	Специфика страхования в разных профессиях (профессиональные страховые продукты).	
Тема 3.3. Предпринимательство.	**Содержание учебного материала**	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса. Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса.	
	В том числе практических занятий	
	Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий.	
	Базовые финансовые показатели бизнеса: выручка, постоянные и переменные издержки, прибыль.	
	Анализ бизнес-идей и рисков, связанных с ними, с учетом особенностей своей профессии/специальности.	
Раздел 4. Финансовая среда.		
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством.	**Содержание учебного материала**	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования.	
	Практические занятия	
	Применение налоговых вычетов для увеличения дохода.	
	Основные цифровые сервисы государства для граждан.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	Налоги и пенсионное обеспечение для самозанятых и ИП.	
	Специфика налогообложения и пенсионного обеспечения в разных профессиях (профессиональные налоговые вычеты для творческих профессий, налоги и пенсии для нотариусов и адвокатов, военных).	
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере.	**Содержание учебного материала**	ОК 02 ОК 03 ОК 04
	Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	
	Практические занятия	
	Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере.	
	Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере.	
	Стратегии действия в проблемных ситуациях с учетом особенностей своей профессии/специальности (характер возможного нарушения прав).	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет информатики; учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, доска классная, стенд информационный; материалами учебно-наглядных пособий; техническими средствами обучения: компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, оборудованием аудиовизуализации.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Д. В. Буракова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17281-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562278

2. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебник для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 148 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16794-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/56761

Дополнительная литература:

1. *Турчаева, И. Н.* Финансовая грамотность. Предпринимательские риски : учебник для среднего профессионального образования / И. Н. Турчаева, Я. Ю. Таенчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20583-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581465

2. *Чалдаева, Л. А.* Рынок ценных бумаг : учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева, А. А. Килячков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21140-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559437

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; - информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; - формат представления результатов поиска информации, - современные средства и устройства информатизации, возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц; - основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; - понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; - понятие иностранной валюты и валютного курса;	демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста; ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте; может назвать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия; может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации; может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; способен к презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц; ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование; способен определить наиболее подходящие способы оплаты товаров и услуг в конкретных ситуациях; демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую; демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета; способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной,	*Устный опрос;* *Оценка результатов практической работы;* *Оценка результатов тестирования;* *Самооценка своего знания, осуществляемая обучающимися* *Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий*

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета - особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами - базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; - направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - принципы организации проектной деятельности.	предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; демонстрирует представление о направлениях взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей; способен охарактеризовать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; демонстрирует представление о принципах организации проектной деятельности.	
	Промежуточная аттестация во 2 семестре – *Другая форма контроля (контрольная работа)*	Другая форма контроля (контрольная работа)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; -выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; -определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; - оформлять результаты поиска, пользоваться средствами информационных технологий для	определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте; осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи; осуществляет планирование действий для решения задачи; определяет ресурсы для решения задачи; выполняет составленный план; определяет задачи для сбора информации; планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий;	*Оценка результатов устного опроса;* *Оценка результатов практической работы;* *Оценка результатов тестирования;* *Самооценка своего умения, осуществляемая обучающимися.* *Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий*

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; - учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; - производить расчеты по валютно-обменным операциям; - планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет; - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей; - производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - работать в коллективе и команде;	демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности; учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; производит расчеты по валютно-обменным операциям; планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет; выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; анализирует бизнес-идею; проводит финансовые расчет, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели; проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; осуществляет эффективные коммуникации в коллективе и команде; взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации.	
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности.	Промежуточная аттестация во 2 семестре – *Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)*	Промежуточная аттестация в форме – Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 Основы информационных технологий

ПРОФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Колледжа.
Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 7
2.2. Тематический план дисциплины.....7
2.3. Содержание дисциплины.....8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... 15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Основы информационных технологий входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	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 приватных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах;

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
			основные стандарты оформления текстовых документов.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; 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.	Стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.	Правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	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.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.	Способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.	Принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.	Выполнять обновление информации в базах данных.	Виды и правила построения запросов к базам данных.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Объем часов по дисциплине	**52**	**52**
в т.ч. в форме практической подготовки		
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**36**	**36**
в том числе:		
лекционные занятия	20	20
лабораторные занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся	**16**	**16**
Промежуточная аттестация в форме	Другая форма контроля (контрольная работа)	Другая форма контроля (контрольная работа)

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Семестр 1									
Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки.	**12**	**4**	**8**	**4**				**4**	
Тема 1.1. Виды и свойства информации.	6	2	4	2				2	
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели.	6	2	4	2				2	
Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов.	**12**	**4**	**8**	**4**				**4**	
Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов.	6	2	4	2				2	

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Тема 2.2 Применение электронных таблиц.	6	2	4	2				2	
Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов.	**14**	**4**	**10**	**6**				**4**	
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы.	6	2	4	2				2	
Тема 3.2. Применение веб-технологий.	8	2	6	4				2	
Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных.	**14**	**4**	**10**	**6**				**4**	
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных.	6	2	4	2				2	
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных.	8	2	6	4				2	
Промежуточная аттестация	*Другая форма контроля (контрольная работа)*								
Всего часов	52	16	36	20				16	

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки.		ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
Тема 1.1. Виды и свойства информации.	**Содержание учебного материала**	
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов. Классификация информационных технологий.	
	Лабораторные занятия	
	Лабораторная работа № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы по теме лабораторного занятия: 1. Информация и формы ее представления. 2. Основные характеристики информации. 3. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов. 4. Классификация информационных технологий.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели.	**Содержание учебного материала**	
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных.	
	Лабораторные занятия	
	Лабораторная работа № 2. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы по теме лабораторного занятия: Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах: – онлайн-сервисы; – программы для локальной конвертации.	
Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов.		ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов.	**Содержание учебного материала**	
	1. Основные правила и методы разработки служебных документов. 2. Настройка режимов отображения документов и параметров страницы. 3. Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов. 4. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.	
	Лабораторные занятия	
	Лабораторная работа № 3. 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.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы по теме лабораторного занятия: 1. Виды текстовых редакторов. 2. Таблицы. 3. Работа с графическими элементами.	
Тема 2.2 Применение электронных таблиц.	**Содержание учебного материала**	
	1. Основные встроенные функции электронных таблиц. 2. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц. 3. Построение диаграмм и графиков.	
	Лабораторные занятия	
	Лабораторная работа № 4. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах. Лабораторная работа № 5. Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы по теме лабораторного занятия: 1. Основные встроенные функции электронных таблиц. 2. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц. 3. Построение диаграмм и графиков.	
Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов.		ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы.	**Содержание учебного материала**	
	1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов. 2. Образовательные ресурсы. 3. Бизнес-приложения.	
	Лабораторные занятия	
	Лабораторная работа № 6. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы по теме лабораторного занятия: 1. Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов. 2. Образовательные ресурсы. 3. Бизнес-приложения.	
Тема 3.2. Применение веб-технологий.	**Содержание учебного материала**	
	1. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента. 2. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.	
	Лабораторные занятия	
	Лабораторная работа № 7. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы по теме лабораторного занятия: 1. Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента. 2. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.	
Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных.		ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных.	**Содержание учебного материала**	
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	
	Лабораторные занятия	
	Лабораторная работа № 8. Обновление информации в базе данных.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы по теме лабораторного занятия: 1. Избыточность и целостность данных.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
	2. Безопасность и секретность. 3. Методы хранения данных. 4. Примеры реализации.	
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных.	**Содержание учебного материала**	
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	
	Лабораторные занятия	
	Лабораторная работа № 9. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы по теме лабораторного занятия: 1. СУБД. 2. Отбор данных по критериям. 3. Сортировка данных. 4. Создание отчетов на основе информации из таблиц и запросов. 5. Обновление данных (массовые и выборочные обновления). 6. Использование оператора UPDATE. 7. Обновление на основе данных из другой таблицы.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет информатики; учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, доска классная, стенд информационный; материалами учебно-наглядных пособий; техническими средствами обучения: компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, оборудованием аудиовизуализации.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560670

2. 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

3. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09939-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563647

4. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20362-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562355

Дополнительная литература:

1. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516847

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

3. Казарин, О. В. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19384-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580668

4. Черпаков, И. В. Основы программирования : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Черпаков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18760-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561922

5. Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения : учебник для среднего профессионального образования / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18131-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563151

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более	http://elibrary.ru/

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
		34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: - информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия; - формат представления результатов поиска информации,		Текущий контроль при проведении: -письменного, устного опроса -тестирование Подготовка докладов, рефератов, эссе Подготовка и защита индивидуальных и групповых проектов
- современные средства и устройства информатизации; - возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ. Возможности сетевых технологий работы с информацией. Принципы классификации и кодирования информации. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Теоретические основы, виды и структуру баз данных. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; основы современных систем управления базами данных.	Промежуточная аттестация в форме -ДФК	Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Уметь: - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников; - структурировать получаемую информацию; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия. Обрабатывать текстовую и числовую информацию. Обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиаинформацию. Обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ. Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности.	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка результатов выполнения практической работы (семинарские занятия) Деловая игра (урок-дебаты)
	Промежуточная аттестация в форме – ДФК	Другая форма контроля (итоговая контрольная работа)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления

ПРОФФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Колледжа.
Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 7
2.2. Тематический план дисциплины.....7
2.3. Содержание дисциплины.....8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 12
3.1. Материально-техническое обеспечение.....12
3.2. Информационное обеспечение обучения.....12
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... 14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 17

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Документационное и правовое обеспечение управления входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
		технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования;	Правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем;

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
		создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и приватных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; 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.	Стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Объем часов по дисциплине	**50**	**50**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**36**	**36**
в том числе:		
лекционные занятия	20	20
практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся	**14**	**14**
Промежуточная аттестация в форме	Другая форма контроля	Другая форма контроля

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Семестр 1									
Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности.	**12**	**4**	**8**	**4**		**4**			
Тема 1.1. Понятие о документировании.	6	2	4	2		2			
Тема 1.2. Государственное регулирование документационного обеспечения управления.	6	2	4	2		2			
Раздел 2. Документирование управленческой деятельности.	**16**	**4**	**12**	**8**		**4**			
Тема 2.1. Основные требования к составлению и оформлению документов.	8	2	6	4		2			
Тема 2.2. Составление и оформление отдельных видов документов.	8	2	6	4		2			

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	**Самостоятельная работа**	**Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками**						
			Всего	**Лекционные занятия**	*из них: в форме практической подготовки*	**Практические занятия**	*из них: в форме практической подготовки*	**Лабораторные занятия**	*из них: в форме практической подготовки*
Раздел 3. Документооборот. Организация работы с документами.	**12**	**4**	**8**	**4**		**4**			
Тема 3.1. Понятие документооборота. Организация работы с документами.	6	2	4	2		2			
Тема 3.2. Организация работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	6	2	4	2		2			
Раздел 4. Хранение и архивирование документов.	**12**	**2**	**8**	**4**		**4**			
Тема 4.1. Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов.	10	2	8	4		4			
Промежуточная аттестация		*Другая форма контроля*							
Всего часов	50	14	36	20		16			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	**2**	**3**
Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности.		ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
Тема 1.1. Понятие о документировании.	**Содержание учебного материала**	
	Деловой документ. Документирование. Назначение и функции документа в системе управления. Информация и документ. Юридическое значение документа. Классификация документов. Электронный документ. Требования к составлению и оформлению деловых документов.	
	Практические занятия	
	Практическое занятие № 1. Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. История документирования. 2. Виды документирования. 3. Правила документирования.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	2	3
	4. Примеры документирования.	
Тема 1.2. Государственное регулирование документационного обеспечения управления.	**Содержание учебного материала**	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09,
	1. Законодательное и нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документов. Основные стандарты оформления документации.	
	Практические занятия	
	Практическое занятие № 2. Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Государственная система документационного обеспечения управления. 2. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти. 3. Общероссийский классификатор управленческой документации. 3. Государственные стандарты Российской Федерации.	
Раздел 2. Документирование управленческой деятельности.		
Тема 2.1. Основные требования к составлению и оформлению документов.	**Содержание учебного материала**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
	1. Понятие о бланках документов. Виды бланков. Образцы бланков документов. Общие сведения о реквизитах. Оформление реквизитов документов. Требования к бланкам и реквизитам по ГОСТ Р 7.0.97-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 26.06.2025 N 622-ст)	
	2. Требования к тексту документа. Структура документа. Стиль текста деловых документов. Черты и речевые конструкции официально-делового стиля.	
	Практические занятия	
	Практическое занятие № 3. Определение признаков и речевых шаблонов официально-делового стиля.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: ГОСТ Р 7.0.97-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 26.06.2025 N 622-ст).	
	Содержание учебного материала	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	2	3
Тема 2.2. Составление и оформление отдельных видов документов.	1. Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы. Характеристика основных организационных документов (устав, положения, инструкции). Характеристика распорядительных документов (приказ, постановление). Характеристика и состав информационно-справочных документов (акт, протокол, деловое письмо, справка, докладная записка). Правила оформления и выдачи копий документов.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	2. Финансовая документация. Договорная документация.	
	Практические занятия	
	Практическое занятие № 4. Составление и оформление докладной и служебной записки.	
	Практическое занятие № 5. Составление и оформление информационного письма.	
	Практическое занятие № 6. Составление и оформление делового письма.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы. 2. Финансовая документация. Договорная документация. 3. Техническая документация (конструкторская, технологическая, товарно-сопроводительные документы (ТСД), эксплуатационная).	
Раздел 3. Документооборот. Организация работы с документами.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 3.1. Понятие документооборота. Организация работы с документами.	**Содержание учебного материала**	
	1. Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы. Технология работы с входящими, исходящими и внутренними документами. Регистрация документов. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления.	
	2. Организация отправки исходящих документов. Контроль исполнения документов. Работа с обращениями.	
	Практические занятия	
	Практическое занятие № 7. Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации. Заполнение регистрационных форм.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Аспекты организации работы с документами. 2. Принципы организации документооборота. 3. Формы организации документооборота.	
	Содержание учебного материала	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	2	3
Тема 3.2. Организация работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	1. Понятия общедоступной информации и информации ограниченного доступа. Обеспечение информационной безопасности при работе с документами. Работа с конфиденциальными документами. Законодательно - нормативные акты в области обеспечения информационной безопасности, защиты государственной тайны и конфиденциальной информации. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации. Виды конфиденциальной информации. Нормативно-правовое содержание Федерального закона «О персональных данных». Документирование сведений конфиденциального характера. Защита конфиденциальной информации. Ответственность за нарушение режима защиты конфиденциальной информации.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	Практические занятия	
	Практическое занятие № 8. Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Гриф ограничения доступа. 2. Правила работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа. 3. Запреты при работе с документами, имеющими грифы ограничения доступа. 4. Контроль за работой с документами ограниченного доступа.	
Раздел 4. Хранение и архивирование документов.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
Тема 4.1. Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов.	**Содержание учебного материала**	
	Законодательная и нормативная основа хранения документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Составление и оформление описи дел. Порядок уничтожения документов. Хранение документов в архиве.	
	Практические занятия	
	Практическое занятие № 9. Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Законодательная и нормативная основа хранения документов. 2. Номенклатура дел. 3. Формирование дел. 4. Составление и оформление описи дел. 5. Порядок уничтожения документов. 6. Хранение документов в архиве.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью: стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом; техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран, персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом в сеть Интернет и в электронно-информационную среду университета).

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

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, 2025. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563193

Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562146

Грозова, О. С. Делопроизводство : учебник для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563440

Дополнительная литература:

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562296

Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562452

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. основные понятия документационного обеспечения управления; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; понятия публичных и приватных документов. требования к составлению и оформлению документов; основные стандарты оформления текстовых и табличных документов; основные правила и требования к структуре документов;	Промежуточная аттестация в форме - ДФК	Другая форма контроля

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; составлять план действий; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план. 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. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; создавать документы на основе шаблонов. оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, используя информационные технологии;	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы
	Промежуточная аттестация в форме - ДФК	Другая форма контроля

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 Базы данных

ПРОФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.03 Базы данных разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Колледжа.
Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 7
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы 7
2.2. Тематический план дисциплины.....7
2.3. Содержание дисциплины.....8
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 11
3.1. Материально-техническое обеспечение.....11
3.2. Информационное обеспечение обучения.....11
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... 14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ..... 16

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина Базы данных входит в общепрофессиональный цикл основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
		технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	использованием цифровых средств.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов;	Стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.

Код компетенции	Наименование компетенции	Умения	Знания
		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 запросы для получения информации в базах данных.	Формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.	Принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.	Выполнять обновление информации в базах данных.	Виды и правила построения запросов к базам данных.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1
Объем часов по дисциплине	**52**	**52**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**36**	**36**
в том числе:		
лекционные занятия	20	20
практические занятия	16	16
Самостоятельная работа обучающихся	**16**	**16**
Промежуточная аттестация в форме	Другая форма контроля	Другая форма контроля

2.2. Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов								
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками						
			Всего	Лекционные занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Практические занятия	*из них: в форме практической подготовки*	Лабораторные занятия	*из них: в форме практической подготовки*
Семестр 1									
Раздел 1. Основные понятия баз данных.	**16**	**4**	**12**	**8**		**4**			
Тема 1.1. Основные понятия баз данных.	8	2	6	4		2			
Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к построению моделей.	8	2	6	4		2			
Раздел 2. Проектирование баз данных.	**36**	**12**	**24**	**12**		**12**			
Тема 2.1. Этапы проектирования баз данных.	12	4	8	4		4			
Тема 2.2. Проектирование структур баз данных.	12	4	8	4		4			
Тема 2.3. Организация запросов SQL.	12	4	8	4		4			
Промежуточная аттестация		*Другая форма контроля*							
Всего часов	52	16	36	20		16			

2.3. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	2	3
Раздел 1. Основные понятия баз данных.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7
Тема 1.1. Основные понятия баз данных.	**Содержание учебного материала**	
	1. Основные понятия теории БД.	
	2. Анализ предметной области.	
	Практические занятия	
	Создание и редактирование таблиц. Создать базу данных «Географическая», в которой создать таблицы «Атлас мира», «Климат», «Население» по образцам. Можно отработать навыки определения типов данных. Создание запроса на выборку. Задание создать запрос на выборку с помощью бланка запроса по образцу в режиме конструктора. На основе таблицы «Атлас мира» создать запрос на выборку: выбрать страны, которые имеют площадь свыше 1 000 000 км², или на основе таблицы «Климат» — выбрать страны, в которых среднегодовой уровень осадков больше 1000 мм.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Основные понятия теории БД. 2. Анализ предметной области.	
Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к построению моделей.	**Содержание учебного материала**	
	1. Логическая и физическая независимость данных.	
	2. Типы моделей данных. Реляционная модель данных.	
	3. Реляционная алгебра.	
	Практические занятия	
	1. Создать базу данных «Адреса», пользуясь мастером баз данных. 2. Создать таблицу «Адреса», содержащую поля: «КодАдреса», «Фамилия», «Имя», «Телефон», «Страна». Выбрать тип и формат данных, определить ключевое поле. 3. Добавить в таблицу поле «Год рождения». 4. Заполнить поля «Фамилия», «Имя», «Год рождения». 5. Задать маску ввода для поля «Телефон» (0-00-00). Заполнить поле «Телефон». 6. Переименовать поле таблицы «Страна» на «Адрес».	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Логическая и физическая независимость данных.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	2	3
	2. Типы моделей данных. Реляционная модель данных. 3. Реляционная алгебра.	
Раздел 2. Проектирование баз данных.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09 ПК 1.2., ПК 1.6., ПК 1.7
Тема 2.1. Этапы проектирования баз данных.	**Содержание учебного материала**	
	1. Основные этапы проектирования БД.	
	2. Концептуальное проектирование БД.	
	3. Нормализация БД.	
	Практические занятия	
	Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД.	
	Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Основные этапы проектирования БД. 2. Концептуальное проектирование БД. 3. Нормализация БД.	
Тема 2.2. Проектирование структур баз данных.	**Содержание учебного материала**	
	1. Средства проектирования структур БД.	
	2. Организация интерфейса с пользователем.	
	Практические занятия	
	Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц.	
	Создание файла проекта базы данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Анализ требований. 2. Концептуальное проектирование. 3. Логическое проектирование. 4. Физическое проектирование.	
Тема 2.3. Организация запросов SQL.	**Содержание учебного материала**	
	1. Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.	
	2. Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными.	
	3. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL.	
	4. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL.	
	5. Сортировка и группировка данных в SQL.	
	Практические занятия	
	Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД.	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия студентов	Коды формируемых компетенций
1	**2**	**3**
	Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД.	
	Самостоятельная работа	
	Самостоятельное изучение литературы – подготовка к практическому занятию: 1. Виды SQL-запросов. 2. Структура SQL-запроса. 3. Правила оформления запросов. 4. Примеры SQL-запросов.	

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория информационных технологий; учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, доска классная, стенд информационный; материалами учебно-наглядных пособий; техническими средствами обучения: компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, оборудованием аудиовизуализации.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+
4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Нестеров, С. А. Базы данных : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Нестеров. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18087-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566517

2. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование : учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 477 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11635-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566509

3. Стасышин, В. М. Базы данных: технологии доступа : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Стасышин, Т. Л. Стасышина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-

5-534-09888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565153

4. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08140-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565155

Дополнительная литература:

1. 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, 2025. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18784-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563146

2. Гордеев, С. И. Организация баз данных в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Гордеев, В. Н. Волошина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 310 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11626-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566520

3. Гордеев, С. И. Организация баз данных в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Гордеев, В. Н. Волошина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 513 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11625-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566521

4. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Илюшечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562514

5. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Илюшечкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01283-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562514

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических	https://eivis.ru/

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
		изданий	

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений, правила чтения текстов профессиональной направленности; правила создания структурированных документов и документов слияния; правила создания документов на основе шаблонов; правила преобразования форматов и осуществление перекомпоновки данных в текстовых документах; принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний; виды и правила построения запросов к базам данных.	Не менее 60% верных ответов Промежуточная аттестация в форме – ДФК.	Тестирование Другая форма контроля.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: анализировать задачу, выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным шаблонам и требованиям. При выполнении заданий использованы рациональные методы и средства обработки информации.	Оценка в рамках текущего контроля результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий, результатов выполнения практических работ, устный индивидуальный опрос. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
использовать современное программное обеспечение; кратко обосновывать и объяснять свои действия; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; сохранять документы в различных цифровых форматах; преобразовывать и перекомпоновывать данные; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; выполнять обновление информации в базах данных.	Промежуточная аттестация в форме -_ДФК._____	Другая форма контроля

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

ПРОФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена ПЦК Колледжа.
Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля 4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 10
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации 10
2.2. Структура профессионального модуля 11
2.3. Содержание профессионального модуля 13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 18
3.1. Материально-техническое обеспечение 18
3.2. Информационное обеспечение обучения 19
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса 20
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 23

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Оформление и компоновка технической документации» и соответствующих профессиональных (ПК 1.1 – ПК 1.7) и общих (ОК 01- ОК 09) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Оформление и компоновка технической документации» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
Общие компетенции		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	**Знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. **Уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	**Знать:** номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
	профессиональной деятельности;	формат оформления результатов поиска информации. **Уметь:** 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.
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;	**Знать:** содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты. **Уметь:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	**Знать:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. **Уметь:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	**Знать:** особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. **Уметь:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
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;	**Знать:** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. **Уметь:** описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	**Знать:** правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона. **Уметь:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	**Знать:** роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни;

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения. **Уметь:** 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.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	**Знать:** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. **Уметь:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	**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 приватных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов. **Уметь:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
		применять современные текстовые редакторы и процессоры; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений. **Иметь практический опыт:** набора и редактирования текста; создание сложного многостраничного документа; создание и редактирование документов в облачных сервисах; оформление документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранение документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	**Знать:** стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов. **Уметь:** создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; 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. **Иметь практический опыт:** создания новых и использования стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; преобразования и перекомпоновки данных.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	**Знать:** правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов. **Уметь:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
		использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования. **Иметь практический опыт:** создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	**Знать:** виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста. **Уметь:** применять средства ввода графической и текстовой информации. **Иметь практический опыт в:** сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	**Знать:** способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования. **Уметь:** работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах. **Иметь практический опыт:** сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных.	**Знать:** принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний. **Уметь:** Формировать отчеты с помощью запросов к базам данных. **Иметь практический опыт:** формирования запросов к базам данных.
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.	**Знать:** виды и правила построения запросов к базам данных. **Уметь:** выполнять обновление информации в базах данных. **Иметь практический опыт:** ведения и актуализации информационных баз данных.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации определено:

Объем образовательной нагрузки – 324 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 190 часов.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 180 часов.

в том числе самостоятельная работа студента – 38 часов;

практики – 144 часа;

в том числе учебная – 36 часа;

производственная – 108 часа;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации:

ПМ.01 – экзамен по модулю (2 семестр)

МДК.01.01 – другая форма контроля (1семестр) / зачет с оценкой (2 семестр)

МДК.01.02 – экзамен (2 семестр)

Учебная практика УП.01.01 – зачет с оценкой (1 семестр)

Производственная практика ПП.01.01 – зачет с оценкой (1 семестр)

2.2. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	324	190	286	236		38		36	108
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.	МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов	108	32	98	64		10			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.	МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных	72	14	44	28		14			

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.	УП.01.01 Учебная практика	36	36						36	
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.	ПП.01.01 Производственная практика	108	108							108
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.	ПМ.01.01(К) Экзамен по модулю									
	Всего:	**324**	**190**	**142**	**92**		**24**		**36**	**108**

2.3. Содержание профессионального модуля

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.
1	**2**	**3**
Раздел 1. Подготовка текстовой документации		**108/32**
МДК.01.01 Подготовка текстовой документации		**108/32**
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов.	**Содержание**	**24/8**
	1. Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	8
	2. Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы.	
	3. Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.	
	4. Основные требования к структуре документов.	
	Практические занятия	**16**
	Практическое занятие № 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	4
	Практическое занятие № 2. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	4
	Практическое занятие № 3. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	4
	Практическое занятие № 4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	4
Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	**Содержание**	**24/8**
	1. Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	8
	2. Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.	
	3. Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.	
	Практические занятия	**16**
	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 стилевого оформления.	8
Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов.	**Содержание**	**24/8**
	1. Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста.	8
	2. Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	
	3. Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.	
	4. Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.	
	Практические занятия	**16**

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.
1	**2**	**3**
	Практическое занятие № 8. Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах.	8
	Практическое занятие № 9. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.	8
Тема 1.4. Получение информации от внешних источников.	**Содержание**	**26/8**
	1. Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.	10
	2. Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.	
	3. Подключение и передача информации от внешних устройств.	
	4. Сканирование и распознавание изображений.	
	5. Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	
	Практические занятия	**16**
	Практическое занятие № 10. Редактирование графических объектов.	2
	Практическое занятие № 11. Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).	2
	Практическое занятие № 12. Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	2
	Практическое занятие № 13. Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.	2
	Практическое занятие № 14. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.	4
	Практическое занятие № 15. Получение и использование снимков экрана.	4
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Сравнительный анализ онлайн-сервисов для создания текстовых документов. 2. Создание таблиц, рисунков и внедрение объектов в текстовый документ. 3. Преобразование текстовых файлов из одного формата в другой.		***10***
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Простые текстовые редакторы. 2. Текстовые процессоры. 3. Онлайн-сервисы.		
Раздел 2. Работа с данными в базах данных и электронных таблицах		**72/14**
МДК.01.02 Работа с данными в базах данных и электронных таблицах		**72/14**
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах.	**Содержание**	**14/4**
	1. Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	6
	2. Инструменты и возможности электронных таблиц.	
	3. Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.	
	4. Фильтрация данных. Создание отчетов.	
	5. Ссылки между документами.	
	Практические занятия	**8**

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.
1	**2**	**3**
	Практическое занятие № 1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.	2
	Практическое занятие № 2. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.	2
	Практическое занятие № 3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	2
	Практическое занятие № 4. Актуализация информации в электронных таблицах.	2
Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных.	**Содержание**	**8/2**
	1. Современные СУБД, их возможности.	2
	2. Типы и форматы данных.	
	3. Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.	
	Практические занятия	**6**
	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.	**Содержание**	**22/8**
	1. Основные операции с данными в реляционных таблицах.	8
	2. Виды запросов, структура запросов к базе данных.	
	3. Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных.	
	4. Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.	
	5. Импорт и экспорт таблиц данных.	
	6. Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	
	7. Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных.	
	8. Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.	
	Практические занятия	**14**
	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

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.
1	**2**	**3**
	Практическое занятие № 14. Поиск информации в базе знаний.	2
Самостоятельная работа при изучении раздела Применение различных методов актуализации баз данных: 1. Интеграция с поставщиками. 2. Использование API. 3. Веб-скрапинг. 4. ERP-системы. 5. Ручной ввод данных и стандартный импорт файлов.		
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Типы данных в электронных таблицах. 2. Основы сопровождения баз данных: – Мониторинг производительности. – Резервное копирование данных. – Оптимизация и управление базами данных. – Исправление ошибок и устранение проблем. – Обновление программного обеспечения. 3. Методы актуализации данных: – Автоматизация процессов. – Интеграция с внешними источниками. – Регулярные проверки и очистка данных. – Использование технологий искусственного интеллекта. 4. Этапы актуализации данных: – Проверка данных. – Обновление данных. – Очистка данных. – Дополнение данных.		***28***
Учебная практика **Виды работ:** – 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 перекомпоновка 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; – использование встроенных функций резервирования; – применение средств ввода графической и текстовой информации; – обновление информации в базах данных; – формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.		**36**
Производственная практика		**108**

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.
1	2	3
Виды работ – набор и редактирование текста; – выполнение операций с фрагментами текста; – создание сложного многостраничного документа; – создание и редактирование документов в облачных сервисах; – создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений; – разметка и форматирование документов; – оформление документов таблицами; – работа в табличных процессорах; – создание новых и использование стандартных шаблонов документов; – сохранение документов в различных цифровых форматах; – сохранение документов в облачных хранилищах; – совместная работа в группе редакторов; – преобразование и перекомпоновка данных; – применении к тексту документа стилей и других средств оформления; – сохранение, копирование и создание резервных копий документов; – сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста; – ведение и актуализация информационных баз данных; – формирование запросов к базам данных.		
Промежуточная аттестация в форме экзамена модулю		
Всего		**324**

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория информационных технологий; учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, доска классная, стенд информационный; материалами учебно-наглядных пособий; техническими средствами обучения: компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, оборудованием аудиовизуализации.

Дирекция информационно-технического обеспечения Российского государственного социального университета; аудитория для проведения занятий всех видов практик, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля; оснащена специализированной мебелью: посадочные места для обучающихся; материалами учебно-наглядных пособий: стенд информационный; техническими средствами обучения: персональные ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (серия Adobe: Adobe Acrobat, Adobe Illusrator, Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Adobe Mediaencorder, Adobe Premier Pro, Adobe Dreamweaver CC; сервисы для разработки интерфейсов: Figma, Sketch, Adobe XD, Tilda; система управления контентом (CMS); 1С: Документооборот), с доступом в сеть Интернет и в электронно-информационную среду университета.

Дирекция информационно-технического обеспечения Российского государственного социального университета; аудитория для проведения занятий всех видов практик, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля; оснащена специализированной мебелью: посадочные места для обучающихся; материалами учебно-наглядных пособий: стенд информационный; техническими средствами обучения: персональные ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (серия Adobe: Adobe Acrobat, Adobe Illusrator, Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Adobe Mediaencorder, Adobe Premier Pro, Adobe Dreamweaver CC; сервисы для разработки интерфейсов: Figma, Sketch, Adobe XD, Tilda; система управления контентом (CMS); 1С: Документооборот), с доступом в сеть Интернет и в электронно-информационную среду университета.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+

4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. 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, 2025. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568882
2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560670
3. 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, 2025. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18784-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563146
4. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учебник для среднего профессионального образования / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08140-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565155
5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20025-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581141

Дополнительная литература:

1. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516847
2. Тропин, М. П. Математическая обработка информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. П. Тропин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20556-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558380
3. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации : учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-

9342-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562194

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте 06.013 Специалист по информационным ресурсам.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
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.	*Тестирование.* *Практикум по решению задач.* *Экспертное наблюдение выполнения практических работ.* *Устные / письменные ответы на теоретические вопросы.* *Экзамен по модулю.*
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.	Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование.	
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.		
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.		
Общие компетенции		
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;	*Тестирование.* *Практикум по решению задач.* *Экспертное наблюдение выполнения практических работ.* *Устные / письменные ответы на теоретические вопросы.* *Экзамен по модулю.* *Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам.*
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;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения; - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе	

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
работать в коллективе и команде.	обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных);	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик;	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности;	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке;	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
_____ А.В. Косоплечев
2 апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

ПРОФЕССИЯ
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

НАПРАВЛЕННОСТЬ
Оператор информационных систем

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная база приема: среднее общее образование

Форма обучения
Очная

Москва, 2025 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 года № 974, с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы, учебного плана по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, а также с учетом следующих профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускника:

− 06.025 «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов».

Рабочая программа профессионального модуля обсуждена и утверждена на заседании ПЦК Колледжа.

Протокол №9 от «02» апреля 2025 года.

Председатель ПЦК
сопровождения обучения нового
набора и педагогики Н.В. Шишигина

(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы 4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля 4
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 9
2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации 9
2.2. Структура профессионального модуля 10
2.3. Содержание профессионального модуля 13
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 19
3.1. Материально-техническое обеспечение 19
3.2. Информационное обеспечение обучения 20
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса 21
РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 25

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля (далее - программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в части освоения основного вида деятельности (далее ВД) «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)» и соответствующих профессиональных (ПК 2.1 – ПК 2.4) и общих (ОК 01-ОК 09) компетенций.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля обучающимися осваивается основной вид деятельности «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» и формируются соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования. Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Умения: описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	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. 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.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
		профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.	Знать: Общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах. Уметь: подготавливать цифровой контент. Иметь практический опыт: фото- или видео-захвата с экрана компьютера; сохранения медиафайлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Знать: Технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков. Уметь: заполнять веб-формы; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты. Иметь практический опыт:

Код компетенции	Наименование компетенции	Результат обучения
		размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS); преобразования и перекомпоновки контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Знать: нормативную документацию об информации, информационных технологиях и о защите информации; принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков. Уметь: устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности. Иметь практический опыт: установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Знать: терминологию и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики. Уметь: владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости. Иметь практический опыт: сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем профессионального модуля и формы промежуточной аттестации

Очная форма обучения

Учебным планом для профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте определено:

Объем образовательной нагрузки – 684 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 460 часа.

Из них объем времени, отведенный на освоение МДК – 288 часов.

в том числе самостоятельная работа студента – 84 часа;

практики – 369 часов;

в том числе учебная – 180 часов;

производственная – 216 часов;

Формы промежуточной аттестации профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте:

ПМ.02 – экзамен по модулю (2 семестр)

МДК.02.01 – другая форма контроля (1 семестр) / экзамен (2 семестр)

МДК.02.02 – другая форма контроля (1 семестр) / экзамен (2 семестр)

Учебная практика УП.02.01 – зачет с оценкой (1 семестр) / зачет с оценкой (2 семестр)

Производственная практика ПП.02.01 –зачет с оценкой (2 семестр)

2.2. Структура профессионального модуля

Очная форма обучения

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	684	460	600	520		84		180	216
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.	МДК.02.01 Работа в системе управления контентом	144	32	102	62		42			
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК	МДК.02.02 Основы управления работой веб-ресурсов	144	32	203	62		42			

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.										
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	УП.02.01 Учебная практика	180	180						180	
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	ПП.02.01 Производственная практика	216	216							216
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК	ПМ.02.01(К) Экзамен по модулю									

Коды компетенций	Наименования разделов (тем) профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, ак. часов								
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная	Производственная
				Всего	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего	в т.ч., курсовая работа (проект)		
2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.										
	Всего:	684	460				84		180	216

2.3. Содержание профессионального модуля

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.
1	2	3
Раздел 1. Работа в системе управления контентом		**144/32**
МДК.02.01. Работа в системе управления контентом		144/32
Тема 1.1. Подготовка цифровых данных.	**Содержание**	**24/8**
	1. Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений.	10
	2. Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.	
	3. Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.	
	4. Требования к характеристикам медиафайлов при размещении на веб-ресурсах.	
	Практические занятия	**14**
	Практическое занятие № 1. Обработка изображений в редакторах векторной графики.	2
	Практическое занятие № 2. Обработка изображений в редакторах растровой графики.	4
	Практическое занятие № 3. Обработка аудио-контента.	4
	Практическое занятие № 4. Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.	4
Тема 1.2. Структурирование цифровых данных.	**Содержание**	**22/8**
	1. Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Основы типографики. Основы полиграфической культуры.	10
	2. Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.	
	3. Принцип единого источника и способы многократного использования контента в информационных продуктах.	
	4. Средства информационно-поискового аппарата: оглавления, теги, указатели, перекрестные ссылки.	
	5. Основы функционирования вики-систем.	
	Практические занятия	**12**
	Практическое занятие № 5. Подготовка информационного контента для публикации в сети.	4
	Практическое занятие № 6. Подготовка и публикация интерактивной презентации на основе шаблона.	4
	Практическое занятие №7. Создание перекрестных ссылок и оглавления.	4
Тема 1.3 Основы web-технологий.	**Содержание**	**30/8**
	1. Классификация веб-ресурсов. Принципы отображения статических и динамических веб-страниц.	10
	2. Основные элементы веб-страниц. Навигация.	
	3. Основы эргономики. Юзибилити.	

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.
1	**2**	**3**
	4. Структура html-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги.	
	5. Основы CSS. Визуальные редакторы.	
	Практические занятия	**20**
	Практическое занятие № 8. Формирование и разметка веб-документа.	4
	Практическое занятие № 9. Оформление текста в веб-контенте.	4
	Практическое занятие № 10. Вставка изображений в веб-документ.	2
	Практическое занятие № 11. Вставка таблиц в веб-документ.	2
	Практическое занятие № 12. Оформление HTML-документе средствами CSS.	4
	Практическое занятие № 13. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	4
Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.	**Содержание**	**26/8**
	1. Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS.	10
	2. Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS.	
	3. Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины.	
	4. Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет.	
	5. Технология размещения статического и динамического информационного контента.	
	6. Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS.	
	7. Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.	
	8. Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети.	
	9. Возможности облачных сервисов для публикации контента.	
	Практические занятия	**16**
	Практическое занятие № 14. Размещение статического контента.	2
	Практическое занятие № 15. Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.	4
	Практическое занятие № 16. Изменение структуры сайта с CMS.	4
	Практическое занятие № 17. Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов.	2
	Практическое занятие № 18. Организация ленты новостей, рассылок, форума. Применение облачных сервисов для размещения контента.	4

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.
1	2	3
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Создание и редактирование контента - веб-страниц, статей, блогов, изображений, видео и других медиа-элементов. 2. Управление структурой сайта - создание иерархии страниц, определение навигационных меню, установление связей между разделами. 3. Управление пользователями и доступом - назначение ролей и уровней доступа, контроль активности пользователей. 4. Визуальное оформление - выбор готовых тем или создание собственного дизайна: определение цветов, шрифтов, макетов. 5. Управление медиа-ресурсами - загрузка, хранение, организация и оптимизация медиа-контента. 6. SEO-инструменты - настройка мета-тегов, создание дружественных URL, генерация карты сайта и анализ ключевых слов.		**42**
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Классификация CMS по разным параметрам: 1. По типу исходного кода — с открытым исходным кодом (Open Source), с закрытым кодом (коробочные, Proprietary), самописные. 2. По способу размещения — локальные (устанавливаются на сервер или компьютер), облачные (SaaS). 3. По назначению — для сайтов (для блогов, корпоративных сайтов, лендингов), для интернет-магазинов.		
Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов		**144/32**
МДК.02.02 Основы управления работой веб-ресурсов		144/32
Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет.	**Содержание**	**20/8**
	1. Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности	10
	2. Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, правила использования информационных материалов в Интернет.	
	3. Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента.	
	4. Особенности управления информацией социальных сетей.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**10**
	Практическое занятие № 1. Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	4
	Практическое занятие № 2. Проверка контента на наличие защиты от копирайта (ресурс New Old Stock или аналогичный).	2
	Практическое занятие № 3. Применение средств фиксации авторского права.	4
Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS.	**Содержание**	**26/8**
	1. Общие принципы разграничения прав доступа к информации.	10
	2. Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса.	

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.
1	**2**	**3**
	3. Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация.	
	4. Обработка комментариев.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**16**
	Практическое занятие № 4. Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	4
	Практическое занятие № 5. Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.	4
	Практическое занятие № 6. Настройка теста CAPTCHA на CMS.	4
	Практическое занятие № 7. Администрирование форума/чата.	4
Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса.	**Содержание**	**30/8**
	1. Методы продвижения веб-ресурса.	10
	2. Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации.	
	3. Индексация сайта.	
	4. Особенности продвижения сайта на CMS.	
	5. Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**20**
	Практическое занятие № 8. Проведение общего аудита сайта. Составление отчета по аудиту сайта.	4
	Практическое занятие № 9. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	4
	Практическое занятие № 10. Регистрация сайта в поисковых системах. Составление списка ключевых слов, отражающих специфику веб-ресурса.	4
	Практическое занятие № 11. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	4
	Практическое занятие № 12. Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе.	4
Тема 2.4 Веб-аналитика.	**Содержание**	**26/8**
	1. Основные понятия и показатели веб-аналитики.	10
	2. Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки.	
	3. Плагины для сбора статистики с веб-ресурса.	
	4. Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса.	
	5. Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса. Чек-лист по настройке веб-аналитики.	
	В том числе практических и лабораторных занятий	**16**
	Практическое занятие № 13. Настройка и применение Google Analytics.	4
	Практическое занятие № 14. Настройка и применение Яндекс.Метрики.	4
	Практическое занятие № 15. Настройка и применение лог-анализаторов.	4

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.
1	**2**	**3**
	Практическое занятие № 16. Формирование отчета по результатам сбора статистики.	4
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS). 2. Заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов). 3. Настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в CMS. 4. Размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях. 5. Установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания. 6. Сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.		**42**
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Структура, кодировка и языки разметки веб-страниц (базовые теги HTML, фреймы, слои, куки-файлы). 2. Общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц. 3. Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа) для представления на веб-сайте. 4. Преобразование и перекомпоновка контента — изменение структуры контента, форм и требований к оформлению. 5. Оптимизация медиа-файлов для публикации в интернете (сохранение в различных форматах, оптимизация для публикации). 6. Методы продвижения веб-ресурса: внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO), плагины для SEO-оптимизации, индексация сайта. Законодательство РФ, регулирующее размещение материалов в интернете, защиту персональных данных и интеллектуальной собственности. 7. Отраслевые стандарты и нормы для специализированных и отраслевых сайтов. 8. Стандарты доступности интернет-ресурсов для лиц с ограниченными возможностями.		
Учебная практика **Виды работ:** – заполнение веб-форм; – размещение мультимедийных объектов на веб-страницах; – организация обмена письмами электронной почты; – настройка прав доступа к разделам веб-страниц; – применение регламентов по обеспечению информационной безопасности; – применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; – применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.		**180**
Производственная практика **Виды работ:** – преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению; – фото- или видео-захват с экрана компьютера; – сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет;		**216**

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.
1	**2**	**3**
	– размещение и обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS); – заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); – настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом; – размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания; – сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена модулю		
Всего		**684**

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория информационных технологий; учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью: рабочее место преподавателя, посадочные места для обучающихся, доска классная, стенд информационный; материалами учебно-наглядных пособий; техническими средствами обучения: компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, оборудованием аудиовизуализации.

Дирекция информационно-технического обеспечения Российского государственного социального университета; аудитория для проведения занятий всех видов практик, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля; оснащена специализированной мебелью: посадочные места для обучающихся; материалами учебно-наглядных пособий: стенд информационный; техническими средствами обучения: персональные ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (серия Adobe: Adobe Acrobat, Adobe Illusrator, Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Adobe Mediaencorder, Adobe Premier Pro, Adobe Dreamweaver CC; сервисы для разработки интерфейсов: Figma, Sketch, Adobe XD, Tilda; система управления контентом (CMS); 1С: Документооборот), с доступом в сеть Интернет и в электронно-информационную среду университета.

Дирекция информационно-технического обеспечения Российского государственного социального университета; аудитория для проведения занятий всех видов практик, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля; оснащена специализированной мебелью: посадочные места для обучающихся; материалами учебно-наглядных пособий: стенд информационный; техническими средствами обучения: персональные ноутбуки с лицензионным программным обеспечением (серия Adobe: Adobe Acrobat, Adobe Illusrator, Adobe Photoshop, Adobe Lightroom, Adobe Mediaencorder, Adobe Premier Pro, Adobe Dreamweaver CC; сервисы для разработки интерфейсов: Figma, Sketch, Adobe XD, Tilda; система управления контентом (CMS); 1С: Документооборот), с доступом в сеть Интернет и в электронно-информационную среду университета.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся; оснащено специализированной мебелью (парты, стулья), техническими средствами обучения (персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением, возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE
2. Пакет офисных программ: LibreOffice
3. Справочная система Консультант+

4. Okular или Acrobat Reader DC
5. Ark или 7-zip
6. User Gate
7. TrueConf (client)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20362-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562355
2. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18452-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535033
3. Полуэктова, Н. Р. Разработка веб-приложений : учебник для среднего профессионального образования / Н. Р. Полуэктова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 204 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18644-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567621
4. Козырь, Н. С. Аудит информационной безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Н. С. Козырь. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 36 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20505-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581504
5. Перфильев, Д. А. Стандарты автоматизации административной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Д. А. Перфильев, В. А. Громыко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 228 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21105-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/581643
6. Замятина, О. М. Инфокоммуникационные системы и сети. Основы моделирования : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Замятина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17558-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566086
7. Соколова, В. В. Разработка мобильных приложений : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Соколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 160 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16868-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566082
8. 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, 2025. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18784-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563146

Дополнительная литература:

1. Черпаков, И. В. Основы программирования : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Черпаков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18760-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561922

2. Зараменских, Е. П. Информационные системы: управление жизненным циклом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 486 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21416-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/571329

3. Компьютерные сети : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под научной редакцией А. М. Нечаева, А. Е. Трубина, А. Ю. Анисимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21453-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/572240

4. Зыков, С. В. Архитектура информационных систем. Основы проектирования : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Зыков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21539-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/575501

Интернет-ресурсы:

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	УБД "ИВИС"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://eivis.ru/

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте 06.013 Специалист по информационным ресурсам.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 %.

РАЗДЕЛ 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Профессиональные компетенции		
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	*Тестирование.* *Практикум по решению задач.* *Экспертное наблюдение выполнения практических работ.* *Устные / письменные ответы на теоретические вопросы.* *Экзамен по модулю.*
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержаться данные, соответствующие типовому чек-листу.	
Общие компетенции		
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.	*Тестирование.* *Практикум по решению задач.* *Экспертное наблюдение выполнения практических работ.* *Устные / письменные ответы на теоретические вопросы.* *Экзамен по модулю.* *Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам*
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.	
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;	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей.	
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;	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
2.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
3.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____
4.		Протокол заседания ПЦК № ____ от «____» _____ 20____ года	__.__.____