МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № ___ от «___» _____20___ г.
Председатель М(Ц)К
_____ Е.С. Стихина

Одобрено и
рекомендовано к использованию
методическим Советом техникума
«___» _____ 20___ г.

Рабочая программа социально-гуманитарного цикла СГ.01 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09	в области аудирования; - воспринимать на слух высказывания на общую и профессиональную тематику и извлекать общую и детальную информацию из услышанного; в области чтения: - понимать содержание текстов общей и профессиональной тематики и извлекать общую и детальную информацию из прочитанного; в речи: - поддерживать диалог на общую и профессиональную тематику, соблюдать нормы речевого этикета.	- общая и профессиональная лексика; - грамматические нормы современного английского языка; - факты англоязычной культуры; - основные ресурсы, с помощью которых можно компенсировать недостающие знания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**48**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем[1]	**46**
в том числе:	
теоретическое обучение	1
практические работы	45
Самостоятельная работа	**2**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Повседневное общение			
Тема 1.1 Прошлое и настоящее страны изучаемого языка	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Синтаксические конструкции изучаемого языка: повторение основных сведений.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 1. Разряды существительных Практическое занятие № 2. Число существительных Практическое занятие № 3. Притяжательный падеж существительных Практическое занятие № 4. Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат» Практическое занятие № 5. Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».	6	
Тема 1.2 Система образования в России и за рубежом	**Содержание учебного материала**	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 6. Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных. Практическое занятие № 7. Сравнительные конструкции с союзами Практическое занятие № 8. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов по теме «Жизнь и работа студентов в России». Практическое занятие № 9. Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании». Практическое занятие № 10. Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой техникум».	4	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Содержание учебного материала	**6**	

Тема 1.3 Здоровый образ жизни	**В том числе практических и лабораторных занятий** Практическое занятие № 11. Разряды числительных, употребление числительных. Практическое занятие № 12. Конструкции речи с датами и временем суток. Практическое занятие № 13. Настоящее совершенное время на примере темы «День здоровья» Практическое занятие № 14. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».	6	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
Тема 1.4 Мое хобби	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 15. Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений. Практическое занятие № 16. Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие». Практическое занятие № 17. Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа». Практическое занятие № 18. Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».	10	
Раздел 2 Профессиональное общение			
Тема 2.1 Моя будущая профессия, карьера	**Содержание учебного материала**	**5**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 19. Применение видовременных форм глаголов, оборотов thereis/ thereare на примере темы «Хочу быть профессионалом» Практическое занятие № 20. Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые профессионалы WorldSkills». Практическое занятие № 21. Наречия some, any, no, everyи их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий»	5	
	Содержание учебного материала	**8**	

Тема 2.2. Компьютеры и их функции	**В том числе практических и лабораторных занятий** Практическое занятие № 22. Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров». Практическое занятие № 23. Перевод текста профессиональной тематики со словарем. Практическое занятие № 24. Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем. Практическое занятие № 25. Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».	6	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся Моя будущая профессия, карьера. Компьютеры и их функции.	2	
Тема 2.3 Служебные телефонные переговоры и переписка	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 27. Употребление модальных глаголов сап, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности. Практическое занятие № 28. Употребление модальных глаголов to be to, should, ought, need в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем. Практическое занятие № 29. Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	4	
Раздел 3 Перевод профессиональной литературы			
Тема 3.1 Инструкции по эксплуатации и обслуживанию	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 30. Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.	2	
Тема 3.2 Работа с материалами производителей устройств	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 31. Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета ***«Кабинет иностранного языка (английский язык)»:***

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных и электронных пособий;

Технические средства обучения:

- телевизор;
- ноутбук Asus с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 143 с. - (Профессиональное образование).

2. Бутенко, Е.Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Ю. Бутенко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. -119 с. –(Профессиональное образование).

3. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 136 с. - ISBN 978-5-507-45432-7.

Дополнительные источники:

1. Коваленко, И.Ю. Английский язык для инженеров: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.Ю. Коваленко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 278 с. – (Профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К общепрофессиональных дисциплин Протокол № ___ от «___» _____20___ г. Председатель М(Ц)К _____ Е.С. Стихина	Одобрено и рекомендовано к использованию методическим Советом техникума «___» _____ 20___ г.

Рабочая программа социально-гуманитарного цикла СГ.01 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий язык)» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.01 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09	в области аудирования; - воспринимать на слух высказывания на общую и профессиональную тематику и извлекать общую и детальную информацию из услышанного; в области чтения: - понимать содержание текстов общей и профессиональной тематики и извлекать общую и детальную информацию из прочитанного; в речи: - поддерживать диалог на общую и профессиональную тематику, соблюдать нормы речевого этикета.	- общая и профессиональная лексика; - грамматические нормы современного немецкого языка; - факты культуры; - основные ресурсы, с помощью которых можно компенсировать недостающие знания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**48**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**46**
в том числе:	
теоретическое обучение	1
практические работы	45
Самостоятельная работа	**2**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Повседневное общение			
Тема 1.1 Прошлое и настоящее страны изучаемого языка	**Содержание учебного материала**	**7**	
	Синтаксические конструкции изучаемого языка: повторение основных сведений.	1	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 1. Разряды существительных Практическое занятие № 2. Число существительных Практическое занятие № 3. Притяжательный падеж существительных Практическое занятие № 4. Чтение текста с полным пониманием содержания по теме «Погода и климат» Практическое занятие № 5. Монологическая и диалогическая речь по теме «Достопримечательности и места отдыха».	6	
Тема 1.2 Система образования в России и за рубежом	**Содержание учебного материала**	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 6. Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных. Практическое занятие № 7. Сравнительные конструкции с союзами Практическое занятие № 8. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов по теме «Жизнь и работа студентов в России». Практическое занятие № 9. Высказывания на основе прослушанных интервью по теме «Жизнь и работа студентов Великобритании». Практическое занятие № 10. Запись рассказа с опорой на ключевые предложения по теме «Мой техникум».	4	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Содержание учебного материала	**6**	

Тема 1.3 Здоровый образ жизни	**В том числе практических и лабораторных занятий** Практическое занятие № 11. Разряды числительных, употребление числительных. Практическое занятие № 12. Конструкции речи с датами и временем суток. Практическое занятие № 13. Настоящее совершенное время на примере темы «День здоровья» Практическое занятие № 14. Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».	6	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
Тема 1.4 Мое хобби	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 15. Использование личных, притяжательных, указательных, вопросительных, возвратных и неопределенных местоимений. Практическое занятие № 16. Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие». Практическое занятие № 17. Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа». Практическое занятие № 18. Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».	10	
Раздел 2 Профессиональное общение			
Тема 2.1 Моя будущая профессия, карьера	**Содержание учебного материала**	**5**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 19. Применение видовременных форм глаголов, оборотов thereis/ thereare на примере темы «Хочу быть профессионалом» Практическое занятие № 20. Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Молодые профессионалы WorldSkills». Практическое занятие № 21. Наречия some, any, no, everyи их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий»	5	
	Содержание учебного материала	**8**	

Тема 2.2. Компьютеры и их функции	**В том числе практических и лабораторных занятий** Практическое занятие № 22. Чтение текстов профессиональной тематики и кратким пересказом по теме «Основные неисправности персональных компьютеров». Практическое занятие № 23. Перевод текста профессиональной тематики со словарем. Практическое занятие № 24. Построение ответов на вопросы по неисправностям устройств информационных систем. Практическое занятие № 25. Диалог-игра профессиональной направленности «Помогите решить проблему».	6	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Самостоятельная работа обучающихся Моя будущая профессия, карьера. Компьютеры и их функции.	2	
Тема 2.3 Служебные телефонные переговоры и переписка	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 27. Употребление модальных глаголов и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности. Практическое занятие № 28. Употребление модальных глаголов в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем. Практическое занятие № 29. Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	4	
Раздел 3 Перевод профессиональной литературы			
Тема 3.1 Инструкции по эксплуатации и обслуживанию	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 30. Перевод инструкций по эксплуатации на устройства информационно-коммуникационных систем.	2	
Тема 3.2 Работа с материалами производителей устройств	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 31. Перевод новых публикаций по профессиональной тематике, в том числе материалов с сайтов производителей устройств информационно-коммуникационных систем.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета ***«Кабинет иностранного языка (немецкий язык)»:***

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных и электронных пособий;

Технические средства обучения:

- телевизор;
- ноутбук Asus с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs: практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, 2021. - 104 с. - ISBN 978-5-4488-1119-7.

Дополнительные источники:

1. Немецкий язык: учебник для студентов учреждений сред.проф. образования / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. - 14-е изд., стер. - М.: Издательский центр "Академия", 2021. - 336 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Всем, кто учится [Электронный ресурс]. –Режим доступа: www.alleng.ru.

2. Люблю изучать языки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.sprinter.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 «ИСТОРИЯ РОССИИ»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К общепрофессиональных дисциплин Протокол № ___ от «___» _____20___ г. Председатель М(Ц)К _____ Е.С. Стихина	Одобрено и рекомендовано к использованию методическим Советом техникума «___» _____ 20___ г.

Рабочая программа социально-гуманитарного цикла СГ.02 «История России» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 «ИСТОРИЯ РОССИИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 05 ОК 06	- устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями; - выявлять существенные особенности исторических процессов и явлений с точки зрения интересов России; - анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; - реконструировать и интерпретировать исторические события; - синтезировать разнообразную историческую информацию, проявляя гражданскую позицию; - осознавать российскую гражданскую идентичность в поликультурном социуме в соответствии с традиционными общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; - использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	- основные этапы исторического развития России как основания формирования российской гражданской идентичности, социальных ценностей и социокультурных ориентаций личности; - основные закономерности и движущие силы исторического развития; - духовные и культурные традиции многонационального народа Российской Федерации; - методы исторического познания и их роль в решении задач прогрессивного развития мира и России.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**36**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем[1]	**34**
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические работы	0
Самостоятельная работа	**2**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

Тема 2.2 Смута в России	Причины и сущность Смуты. Характеристика основных этапов Смуты. Воцарение династии Романовых и завершение Смуты.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 2.3 Россия в XVII веке	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Социально-экономическое развитие и государственное управление при первых Романовых. Церковный раскол и социальные движения XVII века. Внешняя политика России. Культура XVII века.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Раздел 3. Россия в конце XVII – XVIII веке: от царства к империи			
Тема 3.1 Эпоха Петровских реформ	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Предпосылки преобразований Петра I. Северная война и военные реформы. Реформы Петра I в экономической, социальной и государственно-административной сферах. Культура и быт петровского времени.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 3.2 После Петра Великого: эпоха дворцовых переворотов	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Причины нестабильности политического строя. Российская монархия в 1725—1762 годах.	2	
Тема 3.3 Россия в 1760—1790-е годы. Правление Екатерины II и Павла I	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Просвещенный абсолютизм Екатерины II. Казацко-крестьянская война под предводительством Е. И. Пугачева. Внешняя политика Екатерины II. Россия при Павле I.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Раздел 4. Российская империя в XIX — начале XX века			
Тема 4.1 Правление Александра I. Эпоха 1812 года	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Реформы начала царствования и проекты М. М. Сперанского. Внешняя политика. Отечественная война 1812 года. Движение декабристов.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 4.2 Николаевское самодержавие	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Политика государственного консерватизма. Основные направления внешней политики.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06

Тема 4.3 Россия в эпоху реформ второй половины XIX века. Народное самодержавие Александра III	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Преобразования Александра II: социальная и правовая модернизация. Внутренняя политика царизма и контрреформы Александра III. Модернизация российской экономики. Внешняя политика России в 1880—1890-е годы.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 4.4 Российский социум XIX века. Кризис империи в начале XX века	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Этноконфессиональная картина России в XIX веке. Культура России в первой половине XIX века. На пороге нового века: динамика и противоречия развития. Россия в системе международных отношений. Русско-японская война 1904—1905 годов. Образование политических партий в конце XIX — начале XX века. Первая русская революция 1905—1907 годов. Начало парламентаризма. Столыпинские реформы.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Раздел 5. Россия в годы великих потрясений (1914—1921)			
Тема 5.1 Россия в войнах и революциях	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Россия в Первой мировой войне. Великая российская революция 1917 года. Первые революционные преобразования большевиков. Гражданская война и ее последствия.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Раздел 6. Советский Союз в 1920-1930-е годы			
Тема 6.1. СССР в годы нэпа (1921—1928)	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Социально-экономический и политический кризис в начале 1920-х годов. Переход к нэпу. Образование СССР. Внутриполитическая борьба за власть и установление режима личной власти И. В. Сталина. Внешняя политика Советского государства в 1920-е годы.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 6.2. СССР в 1929—1941 годы: форсированная модернизация страны	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Свертывание нэпа и перестройка экономики на основе командного администрирования. Форсированная индустриализация. Коллективизация сельского хозяйства. Характеристика советского общества в 1930-е годы. Установление режима личной власти И. В. Сталина. Советская культура в 1930-е годы. Внешняя политика в 1930-е годы.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06

Раздел 7. Великая Отечественная война 1941-1945 годов			
Тема 7.1 Начало Великой Отечественной войны	**Содержание учебного материала**	**1**	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Внешняя политика СССР в начале Второй мировой войны. Первый период войны (июнь 1941 — осень 1942 года).	1	
Тема 7.2 Перелом в ходе Великой Отечественной войны. Победа	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Коренной перелом в ходе войны (осень 1942 года — 1943 год). Человек и война: единство фронта и тыла. «Все для фронта, все для победы!». Победа СССР в Великой Отечественной войне.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 7.3 Окончание Второй мировой войны (1944 год — сентябрь 1945 года)	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Итоги Второй мировой войны. Нюрнбергский процесс. Роль СССР в создании ООН.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Раздел 8. Апогей и кризис советской системы (1945—1991)			
Тема 8.1 СССР в послевоенные годы. Поздний сталинизм (1945—1953)	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Послевоенное экономическое развитие страны. Общественно-политическая и культурная жизнь. Внешняя политика СССР и международные отношения в послевоенном мире. Холодная война.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 8.2 «Оттепель» (середина 1950-х — первая половина 1960-х годов)	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Смена политического курса. Противоречия в реформах Н. С. Хрущева. Новые реальности внешней политики. «Оттепель» в духовно-культурной сфере. Карибский кризис. Конец «оттепели».	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 8.3 Советское общество в середине 1960-х — начале 1980-х годов	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Новое руководство и попытки решения внутренних проблем страны. Экономическая реформа 1965 года: замыслы и результаты. Нарастание кризисных явлений в экономической, политической и социально-духовной сферах. Внешняя политика. Агония социализма.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Содержание учебного материала	**2**	

Тема 8.4 Перестройка и распад СССР (1985—1991)	Цели, предпосылки и этапы перестройки. Попытки экономических преобразований. Реформа политической системы и борьба общественно-политических сил. Новое политическое мышление и внешняя политика. Обострение межнациональных отношений. Августовский путч 1991 года. Распад СССР.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Раздел 9. Российская Федерация в 1991-2012 годах			
Тема 9.1. Становление новой России (1991—2000)	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Радикальная социально-экономическая трансформация страны и ее издержки. Общественно-политическое развитие и становление новой российской государственности.	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 9.2. Россия в 2000-е годы: вызовы времени и задачи модернизации	**Содержание учебного материала**	**3**	
	Политические и экономические приоритеты. Внешняя политика в конце XX — начале XXI века	1	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Самостоятельная работа обучающихся Россия в современном мире.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета ***«Кабинет истории»:***

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных и электронных пособий;

Технические средства обучения: телевизор, компьютер преподавателя и мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

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

Дополнительные источники:

1. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К.А. Соловьев [и др.]; под редакцией К.А. Соловьева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 252 с. – (Профессиональное образование).

2. История России [Электронный ресурс]: учебник / Ш. М. Мунчаев, В. М. Устинов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 608 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/966207.

3. Кириллов, В.В. История России. В 2 частях. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 352 с. – (Профессиональное образование).

4. Кириллов, В.В. История России. В 2 частях. Часть 2. XX век – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 352 с. – (Профессиональное образование).

Основные электронные издания

1. История России. XX — начало XXI века: учебник для вузов / Д. О. Чураков, [и др.]; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. -311 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-13567-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/498833.

2. История [Электронный ресурс]: учебное пособие / П. С. Самыгин, С. И. Самыгин, В. Н. Шевелев, Е. В. Шевелева. – М.: ИНФРА-М, 2020. - 528 с. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1060624)

3. Материалы учебника истории для СПО 1-2 курс (авторы Артемов В.В., Лубченков Ю.Н.) Режим доступа: https://infourok.ru/materiali-uchebnika-istorii-dlya-spo-kursavtori-artemov-vv-lubchenkov-yun-590030.html

4. Тропов, И. А. История / И. А. Тропов. — 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 472 с. - ISBN 978-5-507-46402-9. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/308750

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - основные этапы исторического развития России как основания формирования российской гражданской идентичности, социальных ценностей и социокультурных ориентаций личности; - основные закономерности и движущие силы исторического развития; духовные и культурные традиции многонационального народа Российской Федерации; - методы исторического познания и их роль в решении задач прогрессивного развития мира и России.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Умения: - устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями; - выявлять существенные особенности исторических процессов и явлений с точки зрения интересов России; - анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма; - реконструировать и интерпретировать исторические события; - синтезировать разнообразную историческую информацию,	Демонстрируются: - умение устанавливать причинно-следственные связи; - осознание интересов России в исторических процессах; - умение проводить объективную оценку; - умение реконструировать и интерпретировать исторические события; - гражданская позиция при синтезе исторической информации;	зашита портфолио; представление индивидуального проекта; зачет

проявляя гражданскую позицию; - осознавать российскую гражданскую идентичность в поликультурном социуме в соответствии с традиционными общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; - использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; - демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	- осознание российской гражданской идентичности; - умение использовать знания о культурном многообразии российского общества, принимая традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности; - уважение к историческому наследию и социокультурным традициям российского государства.	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 «БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К общепрофессиональных дисциплин Протокол № ___ от «___» _____20___ г. Председатель М(Ц)К _____ Е.С. Стихина	Одобрено и рекомендовано к использованию методическим Советом техникума «___» _____ 20___ г.

Рабочая программа социально-гуманитарного цикла СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина», 2023

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07	- идентифицировать основные опасности среды обитания человека; - оценивать воздействие опасностей на человека и окружающую среду; - выбирать и применять способы обеспечения безопасности жизнедеятельности; - оценивать уровни опасности в техносфере; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; - пользоваться экономико-правовой основой безопасности среды обитания.	- понятийно-терминологическую терминологию безопасности жизнедеятельности; - основы взаимодействия в системе «человек – среда и обитания»; - методы анализа и защиты от опасностей техносферы; - методы обеспечения безопасности жизнедеятельности в штатных и чрезвычайных ситуациях; - правила оказания первой медицинской помощи; - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - экономико-правовые и управленческие аспекты техносферной безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**36**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем[1]	**34**
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические работы	10
Самостоятельная работа	**2**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности			
Тема 1.1. Общие понятия о системе «человек — среда обитания»	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Опасность и безопасность. Критерии состояния техносферы.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Человеческий фактор и опасности техносферы. Основные формы деятельности человека и его энергозатраты.		
Тема 1.2. Воздействие опасностей на человека и техносферу	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Параметры микроклимата и жизнедеятельность человека.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Вредные вещества. Акустические колебания и вибрации.		
	Электромагнитные поля и излучения. Электрический ток.		
	Сочетанное действие факторов и здоровье человека. Социальные факторы окружающей среды.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 1. Определение параметров микроклимата	2	
Раздел 2. Обеспечение безопасных и комфортных условий жизнедеятельности			
Тема 2.1. Защита среды	**Содержание учебного материала**	**2**	
	Вентиляция и кондиционирование. Освещение.	2	ОК 04

	Защита атмосферного воздуха. Определение предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ. Средства защиты атмосферы.		ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Защита гидросферы. Средства защиты гидросферы. Питьевая вода и методы обеспечения ее качества.		
	Защита земель. Обращение с отходами. Требования безопасности к пищевым продуктам.		
Тема 2.2. Защита от опасностей техносферы	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Анализ опасностей. Средства снижения травмоопасности технических систем. Защита от механического травмирования. Средства электробезопасности.	4	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Защита от энергетических воздействий. Обобщенное защитное устройство. Методы и средства защиты от шума и вибрации. Методы и средства защиты от электромагнитных полей. Средства защиты от инфракрасного, ультрафиолетового, лазерного и ионизирующего излучений. Защита от пожаров и взрывов.		
Раздел 3. Чрезвычайные ситуации			
Тема 3.1. Основные понятия о чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Чрезвычайные ситуации природного характера. Чрезвычайные ситуации техногенного характера.	4	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Чрезвычайные ситуации военного, биолого-социального и террористического характера. Государственное регулирование в области защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.		
Тема 3.2. Безопасность техносферы в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Безопасность населения в чрезвычайных ситуациях. Устойчивость функционирования объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций. Аварийно-спасательные и другие неотложные работы.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Медицинская помощь в чрезвычайных ситуациях.		

	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 2. Оказание первой медицинской помощи	4	
Раздел 4. Основы военной службы			
Тема 4.1. Законодательство в области военной службы	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Воинская обязанность. Военнослужащий – защитник своего Отечества.	4	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 3-5. Анализ и применение на практике знаний Конституции РФ, Федеральных законов «Об обороне», «О статусе военнослужащих», «О воинской обязанности и военной службе».	2	
Тема 4.2. Боевые традиции Вооруженных Сил России	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Символы воинской чести. Воинские звания	2	ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
	Основные рода войск Вооруженных Сил России		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практические занятия №№ 6-8. Занятия в тире	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Боевые традиции Вооруженных Сил России.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен учебный кабинет ***«Кабинет безопасности жизнедеятельности»,*** оснащенный оборудованием:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных и электронных пособий «Безопасность жизнедеятельности»;
- стрелковый тренажерный комплекс «Стрелец-5»;
- тренажерный модуль по стрелковому оружию;
- манекен «Виктор-1» для отработки навыков по ПМП;
- стрелковый тир.

Технические средства обучения:

- телевизор LG;
- ПК с лицензионным программным обеспечением;
- проектор Epson;
- экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 313 с. - (Профессиональное образование).

2. Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО.- М.:Кнорус, 2021.-282с.

Дополнительные источники:

1. Курбатов, В. А. Безопасность жизнедеятельности. Основы чрезвычайных ситуаций : учебное пособие для СПО / В. А. Курбатов, Ю. С. Рысин, С. Л. Яблочников. - Саратов : Профобразование, 2020. - 121 с. -ISBN

978-5-4488-0820-3. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/93574.html

2. Резчиков, Е. А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / Е. А. Резчиков, А. В. Рязанцева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. -639 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13550-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/495884.

3. Широков, Ю. А. Защита в чрезвычайных ситуациях и гражданская оборона / Ю. А. Широков. - 2-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 556 с. - ISBN 978-5-8114-9508-5. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.- URL: https://e.lanbook.com/book/293030

4. Безопасность жизнедеятельности / Н. В. Горькова, А. Г. Фетисов, Е. М. Мессинева, Н. Б. Мануйлова. — 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 220 с. - ISBN 978-5-507-45693-2. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/279821

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

безопасности среды обитания.		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.04 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К общепрофессиональных дисциплин Протокол № ___ от «___» _____20___ г. Председатель М(Ц)К _____ Е.С. Стихина	Одобрено и рекомендовано к использованию методическим Советом техникума «___» _____ 20___ г.

Рабочая программа социально-гуманитарного цикла СГ.04 «Физическая культура» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина», 2023

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии; - взаимодействовать с коллегами.	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**48**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем[1]	**46**
в том числе:	
теоретическое обучение	0
практические работы	46
Самостоятельная работа	**2**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основы физической культуры			
Тема 1.1. Физическая культура в профессиональной подготовке и социокультурное развитие личности	**Содержание учебного материала**	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении Здоровья. Самоконтроль студентов физическими упражнениями и спортом. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств.	2	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Раздел 2. Легкая атлетика			
	Содержание учебного материала	**4**	

Тема 2.1. Бег на короткие дистанции. Прыжок в длину с места	**В том числе практических и лабораторных занятий** Практическое занятие № 2. Техника безопасности на занятия Л/а. Техника беговых упражнений. Совершенствование техники высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. Практическое занятие № 3. Совершенствование техники бега на дистанции 100 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 300 м., контрольный норматив. Совершенствование техники бега на дистанции 500 м., контрольный норматив. Практическое занятие № 4. Совершенствование техники прыжка в длину с места, контрольный норматив	4	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Тема 2.2. Бег на длинные дистанции	**Содержание учебного материала**	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие № 5. Овладение техникой старта, стартового разбега, финиширования. Разучивание комплексов специальных упражнений. Техника бега по дистанции (беговой цикл). Техника бега по пересеченной местности (равномерный, переменный, повторный шаг) Практическое занятие № 6. Техника бега на дистанции 2000 м, контрольный норматив. Техника бега на дистанции 3000 м, без учета времени. Техника бега на дистанции 5000 м, без учета времени	4	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Содержание учебного материала	**4**	

Тема 2.3. Бег на средние дистанции Прыжок в длину с разбега. Метание снарядов	**В том числе практических и лабораторных занятий** Практическое занятие № 7. Выполнение контрольного норматива: бег 100метров на время. Выполнение К.Н.: 500 метров – девушки, 1000 метров – юноши. Практическое занятие № 8. Выполнение контрольного норматива: прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Техника прыжка способом «Согнув ноги» с 3-х, 5-ти, 7-ми шагов. Практическое занятие № 9. Техника прыжка «в шаге» с укороченного разбега. Целостное выполнение техники прыжка в длину с разбега, контрольный норматив. Практическое занятие № 10. Техника метания гранаты. Техника метания гранаты, контрольный норматив.	4	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Раздел 3. Баскетбол			
Тема 3.1. Техника выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча в кольцо с места	**Содержание учебного материала**	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 11. Овладение техникой выполнения ведения мяча, передачи и броска мяча с места. Овладение и закрепление техникой ведения и передачи мяча в баскетболе	4	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Тема 3.2. Техника выполнения ведения и передачи мяча в движении, ведение – 2 шага – бросок	**Содержание учебного материала**	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 12. Техника ведения и передачи мяча в движении и броска мяча в кольцо - «ведение – 2 шага – бросок».	4	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Тема 3.3. Техника выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу, правила баскетбола	**Содержание учебного материала**	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 13. Совершенствование техники выполнения штрафного броска, ведение, ловля и передача мяча в колоне и кругу. Совершенствование техники выполнения перемещения в защитной стойке баскетболиста.	4	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08

Тема 3.4. Совершенствование техники владения баскетбольным мячом	**Содержание учебного материала**	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 14. Выполнение контрольных нормативов: «ведение – 2 шага – бросок», бросок мяча с места под кольцо. Совершенствовать технические элементы баскетбола в учебной игре.	4	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Раздел 4. Волейбол			
Тема 4.1. Техника перемещений, стоек, технике верхней и нижней передач двумя руками	**Содержание учебного материала**	**4**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 15. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке. Подача мяча: нижняя прямая, нижняя боковая, верхняя прямая, верхняя боковая. Прием мяча. Передача мяча. Нападающие удары. Блокирование нападающего удара. Страховка у сетки. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения. Отработка тактики игры: расстановка игроков, тактика игры в защите, в нападении, индивидуальные действия игроков с мячом, без мяча, групповые и командные действия игроков, взаимодействие игроков.	4	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Тема 4.2. Техника нижней подачи и приёма после неё	**Содержание учебного материала**	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 16. Отработка техники нижней подачи и приёма после неё	2	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Тема 4.3. Техника прямого нападающего удара	**Содержание учебного материала**	***2***	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 17. Отработка техники прямого нападающего удара	2	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Содержание учебного материала	**2**	

Тема 4.4 Совершенствование техники владения волейбольным мячом	**В том числе практических и лабораторных занятий** Практическое занятие № 18. Приём контрольных нормативов: передача мяча над собой снизу, сверху. Приём контрольных нормативов: подача мяча на точность по ориентирам на площадке. Учебная игра с применением изученных положений. Отработка техники владения техническими элементами в волейболе.	2	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Раздел 5. Легкоатлетическая гимнастика			
Тема 5.1. Легкоатлетическая гимнастика, работа на тренажерах	**Содержание учебного материала**	**2**	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 19. Выполнение упражнений для развития различных групп мышц. Круговая тренировка на 5 - 6 станций.	2	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
Раздел 6. Лыжная подготовка			
	Содержание учебного материала	**6**	ОК 04

Тема 6.1. Лыжная подготовка	**В том числе практических и лабораторных занятий** Практическое занятие № 20. Одновременные бесшажный, одношажный, двухшажный классический ход и попеременные лыжные ходы. Полуконьковый и коньковый ход. Передвижение по пересечённой местности. Повороты, торможения, прохождение спусков, подъемов и неровностей в лыжном спорте. Прыжки на лыжах с малого трамплина. Прохождение дистанций до 5 км (девушки), до 10 км (юноши). В случае отсутствия снега лыжная подготовка может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках). Катание на коньках. Посадка. Техника падений. Техника передвижения по прямой, техника передвижения по повороту. Разгон, торможение. Техника и тактика бега по дистанции. Пробегание дистанции до 500 метров. Подвижные игры на коньках. Кроссовая подготовка. Бег по стадиону. Бег по пересечённой местности до 5 км.	4	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Самостоятельная работа обучающихся Совершенствование техники по всем видам работ (на выбор).	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: универсальный спортивный зал, тренажёрный зал, оборудованных раздевалок с душевыми кабинами.

Спортивное оборудование:

- баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты, ворота, корзины, сетки, стойки, антенны; сетки для игры в бадминтон, ракетки для игры в бадминтон,
- оборудование для силовых упражнений (например: гантели, утяжелители, резина, штанги с комплектом различных отягощений, бодибары);
- оборудование для занятий аэробикой (например, степ-платформы, скакалки, гимнастические коврики, фитболы);
- гимнастическая перекладина, шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса, дорожка резиновая разметочная для прыжков и метания;
- оборудование, необходимое для реализации части по профессионально-прикладной физической подготовке.

Для занятий лыжным спортом:

- лыжные базы с лыжехранилищами, мастерскими для мелкого ремонта лыжного инвентаря и теплыми раздевалками;
- учебно-тренировочные лыжни и трассы спусков на склонах, отвечающие требованиям безопасности;
- лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, лыжные мази и.т.п.).

Технические средства 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.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные

образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Быченков, С. В. Физическая культура : учебное пособие для СПО / С. В. Быченков, О. В. Везеницын. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 122 с.

2. Муллер А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер [и др.]. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 424 с. – (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Психология физической культуры и спорта: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Е. Ловягина [и др.]; под редакцией А.Е. Ловягиной. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 338 с. – (Профессиональное образование).

Основные электронные издания

1. Агеева, Г. Ф. Теория и методика физической культуры и спорта / Г. Ф. Агеева, Е. Н. Карпенкова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 68 с. — ISBN 978-5-507-45936-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292016

2. Базовые и новые виды физкультурно-спортивной деятельности: спортивные игры / В. П. Овчинников, А. М. Фокин, О. А. Габов [и др.] ; Под ред.: Овчинников В. П.. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 152 с. — ISBN 978-5-507-45118-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/284144

3. Бардамов, Г. Б. Базовая подготовка к сдаче нормативов комплекса ГТО / Г. Б. Бардамов, А. Г. Шаргаев, С. В. Бадлуева. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 144 с. — ISBN 978-5-507-44133-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/255971

4. Журин, А. В. Волейбол. Техника игры / А. В. Журин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 56 с. — ISBN 978-5-507-46039-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/295964

5. Садовникова, Л. А. Физическая культура для студентов, занимающихся в специальной медицинской группе : учебное пособие для спо / Л. А. Садовникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 60 с. — ISBN 978-5-8114-7201-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156380

6. Федякин, А. А. Теория и организация адаптивной физической культуры / А. А. Федякин. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-45552-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/311903

7. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495018.

8. Филиппова, Ю. С. Физическая культура [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Ю. С. Филиппова. — М.: ИНФРА-М, 2020. — 197 с. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1071372

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.05 «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № ___ от «___» _____20___ г.
Председатель М(Ц)К
_____ Е.С. Стихина

Одобрено и
рекомендовано к использованию
методическим Советом техникума
«___» _____ 20___ г.

Рабочая программа социально-гуманитарного цикла СГ.05 «Основы финансовой грамотности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.05 «ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 03 ОК 04	- выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов; - анализировать структуру семейного бюджета; - формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость; - анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов; - различать виды ценных бумаг; - определять практическое назначение основных элементов банковской системы; - различать виды кредитов и сферу их использования; - рассчитывать процентные ставки по кредиту; - выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.	- группы потребностей человека; - экономические явления и процессы общественной жизни; - влияние инфляции на повседневную жизнь; - виды налогов; - сферы применения различных форм денег.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**36**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**34**
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические работы	10
Самостоятельная работа	**2**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Экономика семьи			
Тема 1.1. Личное финансовое планирование	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01 ОК 03
	Основные понятия и терминология в области финансирования. Человеческий капитал. Виды доходов и способы их получения.	4	
	Принятие решений. Использование SWOT- анализа для выбора карьеры.		
	Домашняя бухгалтерия.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №1. Составление личного финансового плана.	2	
Тема 1.2. Критические ситуации семейного бюджета	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01 ОК 03
	Расходы. Структура расходов среднестатистической российской семьи. Использование полученных доходов на различных этапах жизни семьи.	4	
	Виды дефицита и способы избавления от хронического дефицита. Возникновение дефицита бюджета.		
	Выплата выходного пособия при увольнении. Безработица, виды безработицы. Функции центров занятости. Пособия по безработице.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 2. Контроль семейных расходов и планирование рисков семейного бюджета	2	
Раздел 2. Накопления и средства платежа.		**6**	

Тема 2.1 Банковский счет и основные операции	**Содержание учебного материала**		ОК 01 ОК 03
	Понятие депозита. Накопления и инфляция.	4	
	Условия депозита. Преимущества и недостатки депозита.		
	Валюта. Валютный рынок. Валютный курс: фиксированный и регулируемый. Изменение валютного курса и его влияние..		
	Кредит. Принципы кредитования. Характеристики кредита		
	Принятие решения о взятии кредита. Как выбрать наиболее подходящий кредит. Как сэкономить при использовании кредита.		
	Хранение, обмен и перевод денег. Платежные средства. Электронные деньги.		
	Дистанционное банковское обслуживание.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 3. Дистанционная оплата коммунальных услуг Практическое занятие № 4. Расчет первоначального взноса и ежемесячных выплат при ипотечном кредитовании	2	
Тема 2.2 Страхование	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Способы защиты от рисков. Виды страхования.	2	
	Как использовать страхование в повседневной жизни.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 5. Бизнес-игра «Страховщик»	1	
Тема 2.3 Инвестиции	**Содержание учебного материала**	**3**	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Основы инвестирования. Процесс инвестирования.	2	
	Как инвестировать в бизнес.		
	Как управлять рисками при инвестировании.		
	Роль финансовых посредников.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 6. Деловая игра «Инвестор».	1	
Тема 2.4. Пенсии	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01 ОК 03
	Пенсионная система. Государственная пенсионная система в России.	2	
	Негосударственный пенсионный фонд. Страховая часть и накопительная часть пенсии. Как сформировать частную пенсию.		

	Виды пенсий. Калькулятор пенсии on-line: определение условий для желательного размера пенсии.		
Тема 2.5 Налоги	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01 ОК 03
	Виды и назначение налогов. Краткая история налогообложения.	2	
	Расчет НДФЛ. Ставки НДФЛ. Налоговые вычеты.		
	Налоговая декларация. Имущественный налог. Транспортный налог.		
	Налог на землю. Государственные пошлины.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 7. Вычисление НДФЛ на доход. Практическое занятие № 8. Определение налогов для различных видов имущества с учетом налоговых вычетов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Налоги.	2	
Тема 2.6 Финансовые махинации	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01 ОК 03 ОК 04
	Махинации с банковскими картами. Защита банковских карт	2	
	Махинации с кредитами. Действия пострадавших от махинаций.		
	Махинации с инвестициями. Признаки финансовой пирамиды.		
	Основные признаки мошеннических схем.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**36**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета ***«Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»***, оснащенного оборудованием:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий «Социальная адаптация»;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения:

- телевизор Samsung;
- ноутбук Aser Aspire 5349 Intel HD Graphics;
- системное обеспечение Windows 7 Home Basic RTM.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. - Москва: Издательство Юрайт, 2021. - 154 с.

Дополнительные источники:

1. Сергеев, А.А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.А. Сергеев. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 484 с. (Профессиональное образование).

Основные электронные издания

1. Основы финансовой грамотности / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 316 с. — ISBN 978-5-507-45627-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/311807

2. Пушина, Н. В. Основы предпринимательства и финансовой грамотности. Практикум / Н. В. Пушина, Г. А. Бандура. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-507-45254-5. — Текст : электронный //

Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/292901

3. Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466897 (дата обращения: 04.08.2022).

4. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10275-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475535 (дата обращения: 04.08.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: - группы потребностей человека; - экономические явления и процессы общественной жизни; - влияние инфляции на повседневную жизнь; - виды налогов; - сферы применения различных форм денег.	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: - демонстрируется понимание сущности рассматриваемых экономических явлений и процессов общественной жизни; - демонстрируется умение аргументированно анализировать изучаемый материал; - ответы на тестовые задания содержат не менее 90% правильных ответов – оценка «отлично», не менее 75% правильных ответов – оценка «хорошо», не менее 60% правильных ответов – оценка «удовлетворительно»	Устные ответы на контрольные вопросы Тестирование
Уметь: - выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов; - анализировать структуру семейного бюджета; - формулировать финансовые цели, предварительно оценивать их достижимость; - анализировать несложные ситуации, связанные с гражданскими, трудовыми правоотношениями в области личных финансов; - различать виды ценных бумаг; - определять практическое назначение основных элементов банковской системы;	Характеристики демонстрируемых умений: - демонстрируется умение самостоятельно получать результаты выполнения заданий; - демонстрируется умение устанавливать связи между изучаемыми понятиями	Оценка результатов выполнения практических работ. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

- различать виды кредитов и сферу их использования; - рассчитывать процентные ставки по кредиту; - выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области

**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 «ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № ___ от «___» _____20___ г.
Председатель М(Ц)К
_____ Е.С. Стихина

Одобрено и
рекомендовано к использованию
методическим Советом техникума
«___» _____ 20___ г.

Рабочая программа общепрофессионального цикла ОП.01 «Основы информационных технологий» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 «ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7 ОК 02	- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; - обрабатывать текстовую и числовую информацию; - применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; - обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.	- понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; - возможности сетевых технологий работы с информацией; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; - принципы классификации и кодирования информации; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - основы современных систем управления базами данных.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**54**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем[1]	**50**
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические работы	30
Самостоятельная работа	**4**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки			
Тема 1.1. Виды и свойства информации	**Содержание учебного материала**	**6**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов.	2	
	Классификация информационных технологий.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторная работа № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах.	4	
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	**Содержание учебного материала**	**2**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных.	2	
Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов			
Тема 2.1. Основные технологии разработки	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Основные правила и методы разработки служебных документов.	4	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК
	Настройка режимов отображения документов и параметров страницы.		
	Редактирование и форматирование документов. Подготовка шаблонов документов.		

текстовых документов	Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы.		2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторная работа № 2. Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Основные технологии разработки текстовых документов.	2	
Тема 2.2 Применение электронных таблиц	**Содержание учебного материала**	**8**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Основные встроенные функции электронных таблиц.	2	
	Обработка числовых данных средствами электронных таблиц.		
	Построение диаграмм и графиков.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторная работа № 3. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах. Лабораторная работа № 4. Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	6	
Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов			
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	**Содержание учебного материала**	**6**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов.	2	
	Образовательные ресурсы.		
	Бизнес-приложения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Лабораторная работа № 5. Подготовка презентации по образовательным ресурсам с добавлением мультимедийных эффектов.		
Тема 3.2. Применение веб-технологий	**Содержание учебного материала**	**8**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02,
	Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента.	2	

	Основные сервисы и методы публикации информации в сети.		ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторная работа № 6. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Применение веб-технологий.	2	
Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных			
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	**Содержание учебного материала**	**4**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Основные понятия баз данных: реляционные таблицы, установление связей между таблицами.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторная работа № 7. Обновление информации в базе данных.	2	
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	**Содержание учебного материала**	**6**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторная работа № 8. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего		**54**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета ***«Лаборатория информационных технологий»:***

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: компьютеры, колонки, МФУ, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Гохберг, Г. С. Информационные технологии: учебник для СПО / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. Изд. 3-е, стереотип. - М.: ИЦ «Академия», 2020.-240с.

2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов: Профобразование 2021. —111с.

Дополнительные источники:

1. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 136 с. - ISBN 978-5-507-45495-2. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/302636

2. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 542 с.

3. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-8114-6829-4. - Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153641

4. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2023. -

124 с. - ISBN 978-5-507-45697-0. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/279833

5. Зубова, Е. Д. Информатика и ИКТ: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 180 с. - ISBN 978-5-8114-9557-3. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/200465

6. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 136 с. - ISBN 978-5-507-44924-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/249632

7. Малахов, С. В. Операционные системы и оболочки / С. В. Малахов. - Санкт-Петербург: Лань, 2023. - 120 с. - ISBN 978-5-507-45326-9. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. URL: https://e.lanbook.com/book/302690

8. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В. - Саратов: Профобразование, 2021. - 111 с. - ISBN 978-5-4488-1113-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

9. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 327 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06399-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - понятие информационных систем и информационных технологий, автоматизированной обработки информации; - основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; возможности сетевых технологий работы с информацией; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа теоретические основы, виды и структуру баз данных; - принципы классификации и кодирования информации; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации; - основы архитектуры аппаратных средств; - принципы функционирования аппаратных средств вычислительной техники; - принципы работы операционных систем; - основы современных систем управления базами данных.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Умения: - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных; - обрабатывать текстовую и числовую информацию;	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

- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации; - обрабатывать информацию, используя средства пакетов прикладных программ.		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № ___ от «___» _____20___ г.
Председатель М(Ц)К
_____ Е.С. Стихина

Одобрено и
рекомендовано к использованию
методическим Советом техникума
«___» _____ 20___ г.

Рабочая программа общепрофессионального цикла ОП.02 «Документационное и правовое обеспечение управления» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.02 «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2	- 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; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	- 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; -организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**46**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем[1]	**44**
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические работы	20
Самостоятельная работа	**2**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1. Документирование в профессиональной деятельности			ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09
Тема 1.1. Понятие о документировании.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	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.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 1. Определение класса, назначения и правильности составления деловых документов.	4	
Тема 1.2. Государственное регулирование документационного обеспечения управления	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Законодательное и нормативно-правовое регулирование документационного обеспечения управления. Унификация и стандартизация документов. Основные стандарты оформления документации.	2	
Раздел 2. Документирование управленческой деятельности			
Тема 2.1. Основные требования к составлению и	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Понятие о бланках документов. Виды бланков. Образцы бланков документов. Общие сведения о реквизитах. Оформление реквизитов документов.	2	

оформлению документов	Требования к бланкам и реквизитам по ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).		ОК 05 ОК 09
	Требования к тексту документа. Структура документа. Стиль текста деловых документов. Черты и речевые конструкции официально-делового стиля.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 2. Определение признаков и речевых шаблонов официально-делового стиля.	2	
Тема 2.2. Составление и оформление отдельных видов документов	**Содержание учебного материала**	**8**	
	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.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Финансовая документация. Договорная документация.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 3. Составление и оформление докладной и служебной записки. Практическое занятие № 4. Составление и оформление информационного письма. Практическое занятие № 5. Составление и оформление делового письма.	4	
Раздел 3. Документооборот. Организация работы с документами.			
Тема 3.1. Понятие документооборота. Организация	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Понятие документооборота. Общие принципы организации документооборота, его основные этапы. Технология работы с входящими, исходящими и внутренними документами. Регистрация документов. Автоматизация процессов документационного обеспечения управления.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09

работы с документами	Организация отправки исходящих документов. Контроль исполнения документов. Работа с обращениями.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 6. Регистрация входящей, исходящей и внутренней документации. Заполнение регистрационных форм.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Понятие документооборота. Организация работы с документами.	2	
Тема 3.2. Организация работы с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09
	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.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 7. Изучение нормативной базы, регламентирующей работу с документами, имеющими грифы ограничения доступа.	4	
Раздел 4. Хранение и архивирование документов			ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09
Тема 4.1. Законодательная и нормативная основа хранения и архивирования документов.	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Законодательная и нормативная основа хранения документов. Номенклатура дел. Формирование дел. Составление и оформление описи дел. Порядок уничтожения документов. Хранение документов в архиве.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие № 8. Формирование и оформление дел, согласно номенклатуре дел.	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	

Всего:	**46**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета ***«Кабинета информатики»:***

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: компьютеры, колонки, МФУ, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013913-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141796

Дополнительные источники:

1. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. - 3-е изд, стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 372 с. - ISBN 978-5-507-45999-5. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/292970

2. Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 166 с. - ISBN 978-5-4486-0404-1, 978-5-4488-0216-4. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/80326

3. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. - Саратов: Профобразование, 2021. - 199 с. - ISBN 978-5-4488-1017-6. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/102330

4. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления: учебник для спо / Р. С. Павлова. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 416 с. - ISBN 978-5-8114-6959-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/173087

5. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В. - Саратов: Профобразование, 2021. - 111 с. - ISBN 978-5-4488-1113-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - 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; -организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Умения: - 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; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности -использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.03 «БАЗЫ ДАННЫХ»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № ___ от «___» _____20___ г.
Председатель М(Ц)К
_____ Е.С. Стихина

Одобрено и
рекомендовано к использованию
методическим Советом техникума
«___» _____ 20___ г.

Рабочая программа общепрофессионального цикла ОП.03 «Базы данных» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 «БАЗЫ ДАННЫХ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7.	- анализировать задачу, выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - кратко обосновывать и объяснять свои действия; - создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; - сохранять документы в различных цифровых форматах; - преобразовывать и перекомпоновывать данные; - формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; - выполнять обновление информацию в базах данных.	- приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; - порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; - создания документов на основе шаблонов; - преобразования форматов и осуществление перекомпоновки данных в текстовых документах; - принципа организации информационных и архитектуру баз данных; - основных положений теории баз знаний; - видов и правил построения запросов к базам данных.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**44**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем[1]	**42**
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические работы	20
Самостоятельная работа	**2**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Основные понятия баз данных			
Тема 1.1. Основные понятия баз данных	**Содержание учебного материала**		
	Основные понятия теории БД.	4	ОК 01 ПК 1.6. ПК 1.7.
	Анализ предметной области.		
Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к построению моделей	**Содержание учебного материала**		
	Логическая и физическая независимость данных.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7.
	Типы моделей данных. Реляционная модель данных.		
	Реляционная алгебра.		
Раздел 2. Проектирование баз данных			
Тема 2.1. Этапы проектирования баз данных	**Содержание учебного материала**		
	Основные этапы проектирования БД.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7.
	Концептуальное проектирование БД.		
	Нормализация БД.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторное занятие № 1. Нормализация реляционной БД, освоение принципов проектирования БД. Лабораторное занятие № 2. Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.	4	
Тема 2.2 Проектирование	**Содержание учебного материала**		
	Средства проектирования структур БД.	4	ОК 01 ОК 02
	Организация интерфейса с пользователем.		

структур баз данных	**В том числе практических и лабораторных занятий** Лабораторное занятие № 3. Создание проекта БД. Создание БД. Редактирование и модификация таблиц. Лабораторная работа № 4. Создание файла проекта базы данных. Создание интерфейса входной формы. Использование исполняемого файла проекта БД, приемы создания и управления.	4	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7**.**
Тема 2.3. Организация запросов SQL	**Содержание учебного материала**		
	Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.6. ПК 1.7**.**
	Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными.		
	Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL.		
	Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL.		
	Сортировка и группировка данных в SQL.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторное занятие № 5. Создание и модификация таблиц БД. Выборка данных из БД. Модификация содержимого БД. Лабораторное занятие № 6. Обработка транзакций. Использование функций защиты для БД	12	
	Самостоятельная работа обучающихся Организация запросов SQL.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**2**	
Всего:		**44**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета ***«Кабинет информатики»:***

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: компьютеры, колонки, МФУ, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Мартишин, С. А. Базы данных. Практическое применение СУБД SQL и NOSQL-типа для проектирования информационных систем: учеб. пособие / С. А. Мартишин, В. Л. Симонов, М. В. Храпченко. - М.: ИД "ФОРУМ: ИНФРА-М», 2018.-368 с.

2. Федорова, Г. Н. Основы проектирования баз данных: учебник / Г. Н. Федорова. Изд. 4-е, стер. - М.: ИЦ "Академия", 2020.-224 с.

Дополнительные источники:

1. Волк, В. К. Базы данных. Проектирование, программирование, управление и администрирование / В. К. Волк. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 340 с. - ISBN 978-5-8114-9682-2. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/198584

2. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Л. Голицына, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. - 416 с. - Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1190668

3. Грошев, А. С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / А. С. Грошев. - Саратов: Профобразование, 2021. - 255 с. - ISBN 978-5-4488-1006-0. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/102199

4. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. - Саратов: Профобразование, 2021. - 199 с. - ISBN 978-5-4488-1017-6. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/102330

5. Молдованова, О. В. Информационные системы и базы данных: учебное пособие для СПО / О. В. Молдованова. - Саратов: Профобразование, 2021. - 177 с. - ISBN 978-5-4488-1177-7. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/106617

6. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления: учебник для спо / Р. С. Павлова. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 416 с. - ISBN 978-5-8114-6959-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/173087

7. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В. - Саратов: Профобразование, 2021. - 111 с. - ISBN 978-5-4488-1113-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

8. Швецов, В. И. Базы данных: учебное пособие для СПО / В. И. Швецов. - Саратов: Профобразование, 2019. - 219 с. - ISBN 978-5-4488-0357-4. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/86192

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания: - приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; - порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений правила чтения текстов профессиональной направленности создания структурированных документов и документов слияния; - создания документов на основе шаблонов; - преобразования форматов и осуществление перекомпоновки данных в текстовых документах; - принципа организации информационных и архитектуру баз данных; - основных положений теории баз знаний; - видов и правил построения запросов к базам данных.	Не менее 60% верных ответов	Тестирование
Умения: - анализировать задачу, выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	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

- кратко обосновывать и объяснять свои действия; - создавать новые и использовать стандартные шаблоны документов; - сохранять документы в различных цифровых форматах; - преобразовывать и перекомпоновывать данные; - формировать отчеты с помощью запросов к базам данных; - выполнять обновление информацию в базах данных.		выполнения практической работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К
общепрофессиональных дисциплин
Протокол № ___ от «___» _____20___ г.
Председатель М(Ц)К
_____ Е.С. Стихина

Одобрено и
рекомендовано к использованию
методическим Советом техникума
«___» _____ 20___ г.

Рабочая программа общепрофессионального цикла ОП.04 «Социальная адаптация» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 «СОЦИАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 04.	- работать с литературой по данной тематике, давать оценку различных ситуаций, связанных с личностью; - высказывать свои мысли во время обсуждения различных проблем; - работать с тестами, создать свой психологический портрет.	- понятие «социальная адаптация», особенности становления и развития личности, понятие «статуса», особенностей межличностного поведения в подростковом возрасте, особенности адаптации подросткового возраста.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	**44**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем[1]	**42**
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические работы	14
Самостоятельная работа	**2**
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы при подготовке к занятиям; - подготовка к практическим (семинарским) занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя; - подготовка к дифференцированному зачету	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

[1] В том числе промежуточная аттестация

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Тема 1. Понятие «социальная адаптация»	***Содержание учебного материала***	**4**	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	Введение. Что означает понятие «социальная адаптация»	4	
	Понятие человек, личность, индивид, индивидуальность		
Тема 2. Становление и развитие личности	***Содержание учебного материала***	**8**	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	Особенности становления и развития личности	4	
	Особенности возрастной психологии.		
	Статус личности.		
	Статус личности в подростком возрасте		
	Практическая работа № 1 Тестовые задания	4	
Тема 3.Культура поведения .	***Содержание учебного материала***	**2**	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	Культура поведения как основа взаимоотношения между людьми	2	
Тема 4 Общение	***Содержание учебного материала***	**4**	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	Общение. Виды общения	2	
	Мимика и жесты		
	Практическая работа № 2 Тестовые задания «Умеешь ли ты общаться?»	2	
Тема 5 Социальная среда и личность	***Содержание учебного материала***	**9**	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	Влияние социальной среды на формирование личности. Макро и микросреда	6	
	Макро и микросреда в формировании личности		
	Ролевое поведение человека в обществе и его особенности		

	Определите, какая фраза правильная «Запрещено все, что не разрешено», «Разрешено все, что не запрещено».		
	Практическая работа № 3 Составить кроссворд по понятиям по пройденным темам.	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа. Поясните фразу Ф.М. Достоевского «Свобода не в том, чтобы сдерживать себя, а в том, чтобы владеть собой», Ф. Энгельса «Свобода есть познанная необходимость»	1	
Тема 6 Социально-психологические особенности личности	***Содержание учебного материала***	**6**	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	Особенности социальной адаптации в подростковом возрасте.	4	
	Особенности психологии подросткового периода		
	Практическая работа № 4 Тестирование. «Мой психологический портрет»	2	
Тема 7. Факторы, влияющие на социальную адаптацию	***Содержание учебного материала***	**9**	ОК 01. ОК 02. ОК 04.
	Основные факторы, влияющие на социальную адаптацию личности в подростковом возрасте	4	
	Практическая работа № 5 Социальные типы личности и особенности социальной ориентации ***Практическая работа № 6*** *Тестовое итоговое задание*	4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа Написать эссе (небольшое рассуждение) на тему высказывания Раскольникова «Не переменятся люди и не переделать их никому, и труда не стоит тратить»	1	
Дифференцированный зачет		**2**	
Итого		**44**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета **«Гуманитарные и социально-экономические дисциплины»**, оснащенного оборудованием:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий «Социальная адаптация»;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения:

- телевизор Samsung;
- ноутбук Aser Aspire 5349 Intel HD Graphics;
- системное обеспечение Windows 7 Home Basic RTM.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Важенин А.Г Обществознание:учебное пособие для студюучреждений сред.проф.образования / А.Г. Важенин.-10-е изд.,стер.-М.:Издательский дом «Академия»,2021.-368 с.

2. Шеламова Г.М. Деловая культура и психология общения:Учебник для нач.проф.образования.-М.:ПрофОбрИздат,2021.-128 с.

Дополнительные источники:

1. Введение в практическую социальную психологию.Учебное пособие для высших учебных заведений./Под ред. Ю.М.Жукова,Л.А. Петровской, О.В. Соловьевой .-2-еисправленное изд.М.: Смысл,2011.-373 с.

2.Абрамова Г.С. Возрастная психология:Учеб. Пособие для студ. Вузов.-3-е изд.испр.-М.:Издательский центр «Академия»,20011.-672 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

http://www.college.ru.

http://www.projectmanagement.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - работать с литературой по данной тематике, давать оценку различных ситуаций, связанных с личностью; - высказывать свои мысли во время обсуждения различных проблем; - работать с тестами, создать свой психологический портрет. **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:** - понятие «социальная адаптация», особенности становления и развития личности, понятие «статуса», особенностей межличностного поведения в подростковом возрасте, особенности адаптации подросткового возраста.	Практические занятия Самостоятельная работа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К
профессиональных модулей
Протокол № ___ от «___» _____20___ г.
Председатель М(Ц)К
_____ Е.А. Люблинская

Одобрено и
рекомендовано к использованию
методическим Советом техникума
«___» _____ 20___ г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Оформление и компоновка технической документации», и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	

	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 1	Оформление и компоновка технической документации
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

владеть навыками	- набора и редактирования текста; - выполнения операций с фрагментами текста; - создания сложного многостраничного документа; - создания и редактирования документов в облачных сервисах; - создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; - разметки и форматирования документов; - оформления документов таблицами; - работы в табличных процессорах; - создания новых и использование стандартных шаблонов документов; - сохранения документов в различных цифровых форматах; - сохранения документов в облачных хранилищах; - совместной работы в группе редакторов; - преобразования и перекомпоновки данных; - применения к тексту документа стилей и других средств оформления; - сохранения, копирования и создания резервных копий документов; - сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста; - ведения и актуализации информационных баз данных; - формирования запросов к базам данных;
уметь	- применять современные текстовые редакторы и процессоры; - использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; - применять средства форматирования; - создавать структурированные документы и документы слияния; - создавать документы на основе шаблонов; - сохранять документы в различных форматах; - применять средства совместного редактирования; - создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; - 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; - работать с программами архивирования; - использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах; - применять средства ввода графической и текстовой информации; - выполнять обновление информации в базах данных; - формировать отчеты с помощью запросов к базам данных;
знать	- правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; - инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; - основные правила и требования к структуре документов; - правила форматирования документов; - возможности настольных издательских систем; - средства совместного редактирования; - стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; - понятие версий и совместимости форматов; - понятия публичных и приватных документов; - способы работы с документами в облачных хранилищах; - основные стандарты оформления текстовых документов; - структурные элементы текстовых документов; - виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; - средства сканирования и распознавания текста; - виды и методы осуществления процесса резервирования данных; - виды и форматы средств архивирования; - виды и правила построения запросов к базам данных; - принципы организации информационных и архитектуру баз данных; - основные положения теории баз знаний.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.				Самостоятельная работа
			Обучение по МДК		*Практики*		
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	**МДК.01.01 Выполнение работ по подготовке и обработке данных различных форматов**	**120**	110	50	-	-	10
ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	**МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных**	**84**	76	40	-	-	8
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	**Учебная практика**	**144**	**-**	-	144	-	**-**
	Производственная практика	**108**	**-**	-	-	108	**-**
	Всего	**456**	**186**	90	**144**	**108**	18

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации»

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
МДК.01.01 Выполнение работы по подготовке и обработке данных различных форматов			
Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов	**Содержание учебного материала**	**20**	
	Основные текстовые редакторы: возможности редакторов и форматы создаваемых документов.	10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Инструменты разметки, рассылки, рецензирования. Колонтитулы.		
	Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.		
	Основные требования к структуре документов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 1. Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.		
	Практическое занятие № 2. Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.		
	Практическое занятие № 3. Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.		
	Практическое занятие № 4. Создание и редактирование документов в облачных сервисах.		
	Содержание учебного материала	**20**	
	Форматирование таблиц и табличных данных, внедрение таблиц.	10	

Тема 1.2. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций.	Инструменты работы с графикой. Подготовка иллюстраций для вставки в документы.		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Понятие стилевого оформления. Шаблоны документов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 5. Оформление документов с таблицами.		
	Практическое занятие № 6. Оформление документов с иллюстрациями.		
	Практическое занятие № 7. Создание документов на основе шаблонов. Применение стилевого оформления.		
Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов.	**Содержание учебного материала**	**30**	
	Сканирование текстовых документов. Инструменты распознавания текста.	20	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Применение импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.		
	Слияние и выявление различий в документах. Понятие версий.		
	Архиваторы. Защита документов от копирования и изменения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие № 8. Преобразование, конвертирование и осуществление перекомпоновки в документах.		
	Практическое занятие № 9. Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.		
Тема 1.4. Получение информации от внешних источников.	**Содержание учебного материала**	**40**	
	Виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов. Методы конвертирования файлов.	20	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Назначение, разновидности графических редакторов. Сжатие изображений.		
	Подключение и передача информации от внешних устройств.		
	Сканирование и распознавание изображений.		
	Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	20	
	Практическое занятие № 10. Редактирование графических объектов.		

	Практическое занятие № 11. Получение информации заданной тематики из внешних источников (из сети).		
	Практическое занятие № 12. Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.		
	Практическое занятие № 13. Сканирование и распознавание документов, содержащих графику.		
	Практическое занятие № 14. Получение информации от видеокамер, в том числе мобильных устройств.		
	Практическое занятие № 15. Получение и использование снимков экрана.		
Примерная тематика самостоятельной учебной работы Инструментарий создания текстовых документов. Внедрение в документы таблиц и иллюстраций. Преобразование и перекомпоновка документов. Получение информации от внешних источников.		**10**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
МДК.01.02 Манипулирование данными и формирование запросов к базе данных			
Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах.	**Содержание учебного материала**	**16**	
	Основные табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	6	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Инструменты и возможности электронных таблиц.		
	Математические и статистические функции. Построение и оформление графиков и диаграмм.		
	Фильтрация данных. Создание отчетов.		
	Ссылки между документами.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие № 1. Формирование электронной таблицы на основе текстовых документов.		
	Практическое занятие № 2. Создание графиков и диаграмм на основе электронных таблиц.		
	Практическое занятие № 3. Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.		
	Практическое занятие № 4. Актуализация информации в электронных таблицах.		

Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных	**Содержание учебного материала**	**20**	
	Современные СУБД, их возможности.	10	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Типы и форматы данных.		
	Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	10	
	Практическое занятие № 5. Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.		
	Практическое занятие № 6. Задание связей между таблицами базы данных		
	Практическое занятие № 7. Внесение информации в базу данных.		
Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных.	**Содержание учебного материала**	**40**	
	Основные операции с данными в реляционных таблицах.	20	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Виды запросов, структура запросов к базе данных.		
	Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены, добавления данных.		
	Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.		
	Импорт и экспорт таблиц данных.		
	Разграничение прав пользователей для доступа к данным.		
	Защита, резервирование и архивирование данных. Регламенты обслуживания баз данных.		
	Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
	Практическое занятие № 8. Построение запросов на добавление и удаление данных в базу данных.		
	Практическое занятие № 9. Построение запросов на изменение данных.		
	Практическое занятие № 10. Формирование отчетов на основании простых запросов.		
	Практическое занятие № 11. Формирование отчетов на основании сложных запросов.		

	Практическое занятие № 12. Импорт данных и конвертирование таблиц.		
	Практическое занятие № 13. Разграничение прав пользователей		
	Практическое занятие № 14. Поиск информации в базе знаний.		
Примерная тематика самостоятельной учебной работы Хранение и обработка данных в электронных таблицах. Основы сопровождения баз данных. Актуализация информации в базах данных.		**8**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
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.		**144**	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Производственная практика **Виды работ** - набор и редактирование текста;		**108**	

- 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.		ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного	**6**	
Всего	**456**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены помещения:

«Лаборатория информационных технологий»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: компьютеры, колонки, МФУ, ноутбук.

«Кабинет мультимедиа-технологий»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: интерактивная система, мультимедиа-проектор, копир-принтер-сканер, компьютер.

Учебная практика реализуется в учебных мастерских профессиональной образовательной организации Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина» и требует наличия оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills.

Производственная практика реализуется в организациях машиностроительного профиля, обеспечивающих деятельности обучающихся в профессиональной области 40. Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности и выполнение всех видов деятельности, определенных содержанием ФГОС СПО (АО «Уральский завод транспортного машиностроения», АО «Завод № 9», ПАО «Машиностроительный завод им. М.И. Калинина», ПАО «Уральский завод тяжелого машиностроения», АО «Уралгидромаш», ООО «Эльмаш (УЭТМ)», АО Производственное объединение «Уралэнергомонтаж», АО «Уральский турбинный завод», АО «Уралкабель».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и дать возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2019. - 243 с.

2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Федорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. Грошев А.С. Основы работы с базами данных: учебное пособие для СПО / Грошев А.С. — Саратов: Профобразование, 2021. - 255 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. - 72 с. - ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111182.html

2. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2022. -156 с. - ISBN 978-5-8114-8951-0. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/185903

3. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 124 с. - ISBN 978-5-507-45697-0. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/279833

4. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel: учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. - 96 с. - ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-1972-0. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/126617.html

5. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум: учебное пособие для спо / А. С. Трушков. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. - 152 с. - ISBN 978-5-8114-6785-3. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152664

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.
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.	
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
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 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)

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.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательной учреждение
Свердловской области
**«Екатеринбургский промышленно-технологический техникум
им. В.М. Курочкина»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«ЕПТТ им. В.М. Курочкина»
_____М.А. Карабут
«___» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ»

для профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Срок обучения – 1 год 10 месяцев

Екатеринбург 2023

Рассмотрено на заседании М(Ц)К
профессиональных модулей
Протокол № ___ от «___» _____20___ г.
Председатель М(Ц)К
_____ Е.А. Люблинская

Одобрено и
рекомендовано к использованию
методическим Советом техникума
«___» _____ 20___ г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) **по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «11» ноября 2022 года № 974.

Составитель
методист
высшей квалификационной категории Е.С. Стихина

© ГАПОУ СО
«Екатеринбургский
промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина», 2023

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Подготовка интерфейсной графики», и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:** - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
		Знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач;

		- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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.
		Знания: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** - описывать значимость своей 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,	**Умения:** - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- 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 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.

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ВПД	Подготовка интерфейсной графики.
ПК 2.1.	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
ПК 2.2.	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

владеть навыками	- разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; - создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; - рисования пиктограмм, включая разработку их метафор; - рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; - подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана;
	- подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; - обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.
уметь	- оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана; - создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; - рисовать анимационные последовательности и раскадровку; - подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; - подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.

знать	- правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; - общих принципов анимации; - правил типографского набора текста и верстки; - требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; - основы верстки с использованием языков разметки; - основы верстки с использованием языков описания стилей; - технических требований к интерфейсной графике; - техники и методики подготовки графических материалов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.				Самостоятельная работа
			Обучение по МДК		*Практики*		
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
ПК 2.1 ОК 1 - ОК 7, ОК 09	**МДК.02.01 Подготовка графического пользовательского интерфейса**	**88**	84	44	-	-	4
ПК 2.2 ОК 1 - ОК 7, ОК 09	**МДК.02.02 Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс**	**72**	68	38	-	-	4
ПК 2.1, ПК 2.2 ОК 1 - ОК 7, ОК 09	**Учебная практика**	**180**	**-**	-	180	-	**-**
	Производственная практика	**216**	**-**	-	**-**	216	**-**
	Всего	**556**	**152**	82	**180**	**216**	8

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 «Подготовка интерфейсной графики»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
МДК.02.01 Подготовка графического пользовательского интерфейса			
Тема 1.1. Введение в компьютерную графику	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Введение в компьютерную графику. Виды компьютерной графики.	6	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
	Соответствие цветов и управление цветом. Цветовые модели.		
	Форматы хранения графических изображений .		
Тема 1.2. Векторная графика	**Содержание учебного материала**	**14**	
	Особенности векторной графики.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
	Векторный графический редактор.		
	Приемы работы в векторном графическом редакторе.		
	Методы упорядочивания и объединения объектов.		
	Особенности рисования кривых.		
	SVG-графика.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Лабораторная работа № 1. «Создание изображений с помощью графических примитивов». Лабораторная работа № 2. «Работа с объектами». Лабораторная работа № 3. «Создание изображений из кривых».	10	
Тема 1.3. Растровая графика	**Содержание учебного материала**	**20**	
	Особенности растровой графики.	10	
	Растровый графический редактор.		
	Приемы работы с растровым графическим редакторам.		
	Разрешение и размер растровых изображений.		
	Способы выделения фрагментов. Трансформация областей.		

	Слои.		ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Лабораторная работа № 4. «Освоение технологий работы в среде редактора растровой графики». Лабораторная работа № 5. «Тоновая и цветовая коррекция растровых изображений». Лабораторная работа № 6. «Работа со смарт-объектами, слоями. Создание коллажей».	10	
Тема 1.4. Основы графического дизайна	**Содержание учебного материала**	**16**	
	Композиция в графическом дизайне как основа будущего продукта.	6	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
	Средства гармонизации композиции. Единство композиции. Композиционный центр.		
	Основы композиции. Использование модульных сеток в дизайне интерфейсов.		
	Цвет. Цветовой круг. Цветовая гармония. Цвет в дизайне интерфейса.		
	Плоскостная форма. Объёмная форма. Пространственная форма.		
	Перспектива. Использование перспективы.		
	Типографика. Структура шрифта. Композиция в типографике.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Лабораторная работа № 7. «Создание композиции из простых геометрических фигур». Лабораторная работа № 8. «Симметрия, ассиметрия, композиционный центр. Способы создание перспективы». Лабораторная работа № 9. «Использование модульных сеток». Лабораторная работа № 10. «Цветоведение. Подбор цвета». Лабораторная работа № 11. «Подбор и работа со шрифтами».	10	
Тема 1.5. Создание интерфейсных анимационных объектов	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Анимация. Виды анимации. Gif-анимация.	4	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7,
	Программное обеспечение для создания анимации.		
	Основные принципы раскадровки.		
	Анимация по ключевым кадрам, запись движения, процедурная анимация, программируемая анимация.		
	Использование анимации в интерфейсах пользователя.		

	Анимация, управляемая состоянием. Анимация, управляемая действием. Интерактивность и отклик приложения.		ОК 09
	Анимация интерфейсных объектов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Лабораторная работа № 12. «Создание раскадровок интерактивных элементов интерфейса». Лабораторная работа № 13. «Создание анимации интерфейсных объектов».	4	
Тема 1.6. Основы разработки дизайна графического интерфейса пользователя	**Содержание учебного материала**	**16**	
	Тенденции развития дизайна интерфейса.	10	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
	Основные принципы проектирования интерфейсов.		
	Технические требования к интерфейсной графике.		
	Пользовательский опыт (UX).		
	Пользовательский интерфейс (UI).		
	Современные принципы информационного дизайна.		
	Основные этапы разработки дизайна графического интерфейса.		
	Выбор визуального стиля дизайна графического интерфейса. Референсы и мудборды.		
	Виды макетов: вайфреймы, прототипы, макеты.		
	Программное обеспечение для проектирования интерфейсов.		
	Классификация веб-сайтов. Основные компоненты веб-страницы.		
	Адаптивный дизайн сайта.		
	Виды электронной публикации. Проектирование дизайна электронной публикации.		
	Базовые принципы дизайна мобильных интерфейсов.		
	Визуализация элементов интерфейса сайта (электронной публикации, мобильного приложения).		
	Дизайн навигации.		

	В том числе практических занятий и лабораторных работ Лабораторная работа № 14. «Оценка пользовательских интерфейсов» Лабораторная работа № 15. «Определение концепции сайта в зависимости от назначения и целевой аудитории» Лабораторная работа № 16. «Работа с программным обеспечением для разработки дизайна графического интерфейса» Лабораторная работа № 17. «Разработка эскизов приложения (сайта, публикации)» Лабораторная работа № 18. «Разработка дизайна шапки, системы навигации, подвала для сайта» Лабораторная работа № 19. «Разработка дизайна мобильного приложения: меню (навигация), главный экран» Лабораторная работа № 20. «Работа с готовыми макетами: анализ, внесение изменений»	6	
Тематика самостоятельной учебной работы Векторная графика. Растровая графика. Основы графического дизайна. Создание интерфейсных анимационных объектов. Основы разработки дизайна графического интерфейса пользователя.		**4**	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
МДК.02.02. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс			
Тема 2.1. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор	**Содержание учебного материала**	**28**	
	Использование метафор в дизайне.	10	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
	Иконки и пиктограммы. Виды иконок.		
	Использование цвета и размера при разработке иконок.		
	Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы.		
	Инфографика, виды инфографики.		
	Правила разработки инфографики.		

	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторная работа № 1. «Создание иконок и пиктограмм для сайта» Лабораторная работа № 2. «Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения» Лабораторная работа № 3. «Разработка иконок приложений под различные платформы» Лабораторная работа № 4. «Разработка тематической инфографики» Лабораторная работа № 5. «Разработка инфографики для электронной публикации»	18	
Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики	**Содержание учебного материала**	**40**	
	Виды элементов интерфейса.	20	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
	Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов.		
	Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров.		
	Рисование графических подсказок.		
	Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров.		
	В том числе практических и лабораторных занятий Лабораторная работа № 6. «Рисование графических подсказок и навигационных кнопок». Лабораторная работа № 7. «Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов». Лабораторная работа № 8. «Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров». Лабораторная работа № 9. «Создание фонов». Лабораторная работа № 10. «Рисование простых персонажей». Лабораторная работа № 11. «Рисование карт товаров». Лабораторная работа № 12. «Рисование системы окон для приложения». Лабораторная работа № 13. «Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом».	20	
Тематика самостоятельной учебной работы Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики.		**4**	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
Учебная практика			

Виды работ: - оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана; - создание графических документов в программах подготовки векторных изображений; - создание анимационных последовательностей и раскадровки; - подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления; - подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений; - разработка графических подсказок; - размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.	**180**	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
Производственная практика (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика) **Виды работ:** - рисования пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. - рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком; - разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; - создание раскадровок анимации интерфейсных объектов; - рисование пиктограмм, включая разработку их метафор; - рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики; - подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; - оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	**216**	ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 1 - ОК 7, ОК 09
Промежуточная аттестация в форме экзамена квалификационного	**6**	
Всего	**556**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены помещения:

«Лаборатория информационных систем и ресурсов»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: компьютеры, колонки, МФУ, ноутбук.

«Кабинет компьютерной графики»:

- оборудованное место преподавателя;
- оборудованные места обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- наглядные и электронные пособия.

Технические средства обучения: интерактивная система, мультимедиа-проектор, копир-принтер-сканер, компьютер.

Учебная практика реализуется в учебных мастерских профессиональной образовательной организации Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина» и требует наличия оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills.

Производственная практика реализуется в организациях машиностроительного профиля, обеспечивающих деятельности обучающихся в профессиональной области 40. Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности и выполнение всех видов деятельности, определенных содержанием ФГОС СПО (АО «Уральский завод транспортного машиностроения», АО «Завод № 9», ПАО «Машиностроительный завод им. М.И. Калинина», ПАО «Уральский завод тяжелого машиностроения», АО «Уралгидромаш», ООО «Эльмаш (УЭТМ)», АО Производственное объединение «Уралэнергомонтаж», АО «Уральский турбинный завод», АО «Уралкабель».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и дать возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь издания печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Букунов, С. В. Разработка приложений с графическим пользовательским интерфейсом на языке Python / С. В. Букунов, О. В. Букунова. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 90 с. - ISBN 978-5-507-45192-0. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/292853

2. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. - Санкт-Петербург : Лань, 2021. - 208 с. - ISBN 978-5-8114-6829-4. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. -URL: https://e.lanbook.com/book/153641

3. Забелин Л.Ю. Компьютерная графика и 3D-моделирование: учебное пособие для СПО / Забелин Л.Ю., Штейнбах О.Л., Диль О.В.. - Саратов: Профобразование, 2021. - 258 с. - ISBN 978-5-4488-1188-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/106619.html

4. Катунин, Г. П. Мультимедийные технологии / Г. П. Катунин. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2023. - 644 с. - ISBN 978-5-507-45945-2. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/292043

5. Катунин, Г. П. Технологии создания и обработки цифровой мультимедийной информации: учебник для СПО / Г. П. Катунин. - Саратов: Профобразование, 2021. - 793 с. - ISBN 978-5-4488-1308-5. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/108831

6. Компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Д.В. Горденко [и др.].. - Саратов: Профобразование, 2022. - 90 с. - ISBN 978-5-4488-1538-6. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/122431.html

7. Майстренко, А. В. Мультимедийные средства обработки информации: учебное пособие для СПО / А. В. Майстренко, Н. В. Майстренко. - Саратов: Профобразование, 2020. — 81 с. — ISBN 978-5-4488-0734-3. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. - URL:https://profspo.ru/books/90169

8. Спицина, И. А. Разработка информационных систем. Пользовательский интерфейс: учебное пособие для СПО / И. А. Спицина, К. А. Аксёнов; под редакцией Л. Г. Доросинского. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2020. - 98 с. - ISBN 978-5-4488-0768-8, 978-5-7996-2872-7. - Текст: электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/92370

9. Таранцев И.Г. Компьютерная графика: учебное пособие для СПО / Таранцев И.Г.. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 69 с. - ISBN 978-5-4488-0781-7, 978-5-4497-0445-0. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/96014.html

10. Технологии создания и публикации цифровой мультимедийной информации: практикум для СПО / Л. Н. Титова, Е. П. Жилко, Э. И. Дяминова, Р. Р. Рамазанова. - Саратов: Профобразование, 2021. - 131 с. - ISBN 978-5-4488-1305-4. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/108656

11. Фролов А.Б. Основы web-дизайна. Разработка, создание и сопровождение web-сайтов: учебное пособие для СПО / Фролов А.Б., Нагаева И.А., Кузнецов И.А.. - Саратов: Профобразование, 2020. - 244 с. - ISBN 978-5-4488-0861-6. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/96765.html

Дополнительные источники:

1. Катунин, Г. П. Технологии обработки изображений в программе Dynamic Auto Painter: учебное пособие для СПО / Г. П. Катунин. - Саратов: Профобразование, 2021. - 264 с. - ISBN 978-5-4488-1310-8. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. - URL: https://profspo.ru/books/108833

2. Основы работы в Photoshop: учебное пособие для СПО / Саратов: Профобразование, 2021. - 1380 с. - ISBN 978-5-4488-1004-6. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/102197.html

3. Царик С.В. Основы работы с CorelDRAW X3: учебное пособие для СПО / Царик С.В.. - Саратов: Профобразование, 2021. - 332 с. - ISBN 978-5-4488-1005-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/102198.htm

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Созданы элементы дизайна элементов графического пользовательского интерфейса в соответствии с заданными требованиями.	Демонстрационный экзамен. Экспертная оценка в процессе выполнения лабораторных работ и заданий учебной и производственной практики.
ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	Графические материалы подготовлены в соответствии с заданием для включения в пользовательский интерфейс.	Демонстрационный экзамен. Экспертная оценка в процессе выполнения лабораторных работ и заданий учебной и производственной практики.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Демонстрационный экзамен. Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ. 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 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)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	- Демонстрировать грамотность устной и	

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	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.	