

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»**

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

**АДАптированная основная образовательная программа
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Иркутской области

«Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

профессиональной подготовки по профессии рабочих

16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

(из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья)

Квалификация:

Оператор электронно-
вычислительных и вычислительных
машин 2 разряда

Форма обучения - очная

Срок освоения программы – 2 г.

Иркутск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА	6
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	8
АП.01 Основы финансовой грамотности	11
АП.02 Основы деловой культуры	21
АП.03 Основы работы в государственных и справочных информационных системах	32
АП.04 История родного края	41
АП.05 Физкультурно-оздоровительная гимнастика	53
ОП.01. Основы делопроизводства	69
ОП.02. Охрана труда	78
ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации	88
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	124
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ	132

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Адаптированная основная образовательная программа профессионального обучения (далее – адаптированная образовательная программа профессионального обучения, АОППО) профессиональной подготовки по профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова» (далее – ГБПОУ ИТМ) с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований.

АОППО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, учебной практики и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий.

АОППО предназначена для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».

Профессия по ОК 016-94: Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин - 16199 Срок обучения: 2 года.

Для данной профессии установлен основной разряд 2. Нормативно-правовую базу разработки учебного плана составили:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- «Методические рекомендации по внедрению единых требований к наличию специалистов, обеспечивающих комплексное сопровождение образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при получении среднего профессионального образования и профессионального обучения», утвержденные и.о. ректора ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» 1 марта 2022 г. и направленные письмом Министерства просвещения РФ от 2 марта 2022 г. № 05-249;

- приказ Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);

- постановление Минтруда РФ от 10 ноября 1992 г. № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих» (Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин 2 разряда);
- инструктивно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ГБПОУ ИТМ;
- локальные нормативные акты ГБПОУ ИТМ, регламентирующие организацию образовательного процесса.

Для обучения по данной программе могут быть приняты выпускники специальных (коррекционных) образовательных школ VIII вида при наличии медицинских показаний.

Срок обучения увеличен с 10 месяцев до двух лет с учетом специфики рынка труда и особенностей профессиональной подготовки данной категории обучающихся, а также условиями трудоустройства несовершеннолетних граждан.

Согласно санитарно-гигиеническим нормам, предусмотренным для данного контингента обучающихся, недельная нагрузка составляет 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

Обучение подразделяется на: адаптационный учебный цикл и профессиональную подготовку. В профессиональную подготовку входит общепрофессиональный учебный цикл и профессиональный учебный цикл.

Адаптационный учебный цикл направлен на коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствует социальной и профессиональной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Адаптационный учебный цикл включает в себя дисциплины «Основы финансовой грамотности», «Основы деловой культуры», «Основы работы в государственных и справочных информационных системах», «История родного края», «Физкультурно-оздоровительная гимнастика».

В календарно-тематические планы изучаемых предметов могут вноситься изменения и дополнения с учетом специфики отрасли в пределах часов, установленных учебным планом. График чередования теории и практики может быть изменен в связи с производственной необходимостью – по заявке предприятий.

В учебном плане предусмотрены практические занятия по дисциплинам адаптационного, общепрофессионального и профессионального учебных циклов, которые взаимно увязаны с учебной практикой и производственной практикой.

Профессиональная подготовка по профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин завершается на 2 курсе итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационной характеристики, указанной в настоящей АОППО.

Кадровое обеспечение обучения. Реализация адаптированной образовательной программы профессионального обучения

профессиональной подготовки по профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин в ГБПОУ ИТМ обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, профессионального модуля, направлению подготовки по образовательной программе. Преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Педагоги проходят подготовку по программам дополнительного профессионального образования в области организации и осуществления инклюзивного профессионального образования и профессионального обучения обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Профессия – Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Квалификация – 2-й разряд

Характеристика работ. Арифметическая обработка первичных документов на вычислительных машинах различного типа с печатанием исходных данных и результатов подсчета на бумажной ленте и без нее. Выполнение суммировки, таксировки показателей однострочных и многострочных документов. Вычисление процентов, процентных отношений, операций с константой, возведение в степень, извлечение корня, хранение и накопление чисел в регистрах памяти. Ведение сортировки, раскладки, выборки, подборки, объединения массивов перфокарт на вычислительных машинах по справочным и справочно-группировочным признакам. Проверка правильности работы машин специальными контрольными приемами. Внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрация их в журнале. Подготовка документов и технических носителей информации для передачи на следующие операции технологического процесса. Ввод и обработка цифровой информации, в том числе звука, изображений, видео, мультимедиа на персональной электронно-вычислительной машине, а также в локальных и глобальных компьютерных сетях. Оформление результатов выполненных работ в соответствии с инструкциями.

Обучающийся, освоивший адаптированную основную образовательную программу профессионального обучения профессиональной подготовки по профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, **должен знать:**

- 1) правила технической эксплуатации вычислительных машин;
- 2) методы контроля работы машин; рабочие инструкции;
- 3) формы обрабатываемой первичной документации;
- 4) нормы выработки;
- 5) виды носителей информации
- 6) характеристики периферийных устройств, способы подключения периферийных устройств, варианты устранения простейших сбоев;
- 7) архитектуру персонального компьютера;
- 8) виды и основные функции системного и прикладного программного обеспечения;
- 9) приемы работы с прикладным программным обеспечением;
- 10) основы законодательства;
- 11) основы профессиональной этики;
- 12) правила охраны труда и здоровьесберегающие технологии, электро- и пожарной безопасности, пользование средствами пожаротушения.

Обучающийся, освоивший адаптированную основную образовательную программу профессионального обучения профессиональной подготовки по профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, **должен уметь:**

1) производить арифметическую обработку первичных документов на вычислительных машинах различного типа с печатанием исходных данных и результатов подсчета на бумажном носителе и без него;

2) выполнять суммирование, таксировки показателей однострочных и многострочных документов;

3) проводить сортировку, раскладку, выборку, подборку, объединение массивов на вычислительных машинах по справочным и справочно-группировочным признакам;

4) проверять правильность работы персонального компьютера специальными контрольными приемами;

5) осуществлять техническое обслуживание и ремонт персонального компьютера и периферийного оборудования;

6) работать с прикладным программным обеспечением, системами программирования;

7) производить установку операционных систем, подключение периферийных устройств, установку антивирусных программ;

8) вводить текстовую информацию в беглом режиме;

9) осуществлять внешний контроль принимаемых на обработку документов и регистрацию их в журнале;

10) подготавливать документы и технические носители информации для передачи на следующие операции технологического процесса;

11) оформлять результаты выполненных работ в соответствии с инструкциями;

12) работать с шаблоном;

13) рационально организовать рабочее место;

14) выполнять правила охраны труда и противопожарной безопасности.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»**

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

адаптированной основной образовательной программы профессионального
обучения
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

профессиональной подготовки по профессии рабочих
16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья)

Квалификация:

Оператор электронно-
вычислительных и
вычислительных машин 2 разряда
Форма обучения - очная

Срок освоения программы – 2 г.

Иркутск, 2024

I. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Курсы	сентябрь				октябрь				ноябрь				декабрь				январь				февраль				март				апрель				май				июнь							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
I	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	к	к	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т
	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п			п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п
II	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	к	к	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	т	р	р	р	р	р	р	р	р	р	р	р	р	р	э	
	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п			п	п	п	п	п	п	п	п	п	п	п				п				п							

Условные обозначения: т – теоретическое обучение; п – учебная практика; р – производственная практика; э – квалификационный экзамен; к – каникулы.

II. СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ (В НЕДЕЛЯХ)

Курсы	Теоретическое обучение	Учебная практика	Производственная практика	Квалификационные экзамены	Каникулы	Всего
I	13,8	25,2	-	-	13	52
II	8,2	18,8	11	1	2	41,6
Всего	22	44,6	11	1	15	93,6

III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Форма промежуточной аттестации (семестр)		Обязательная аудиторная нагрузка		Распределение обязательной аудиторной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)								
						I курс			II курс					
		3	Дз	всего занятий	в т.ч. лаб. и практ. занятий	1 сем.	2 сем.		3 сем.	4 сем.				
						17 нед.	21 нед.	1 нед.	17 нед.	10 нед.	11 нед.	1 нед.		
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
АП.00	Адаптационный учебный цикл			294	166	68	84	0	102	40	0	0	0	
АП.01	Основы финансовой грамотности		1	34	16	34								
АП.02	Основы деловой культуры	3		34	14				34					
АП.03	Основы работы в государственных и справочных информационных системах		2	54	8				34	20				
АП.04	История родного края		3	42	8		42							
АП.05	Физкультурно-оздоровительная гимнастика	4		130	120	34	42		34	20				
ОП.00	Общепрофессиональный цикл			76	16	34	42	0	0	0	0	0	0	
ОП.01.	Основы делопроизводства		2	42	10		42							
ОП.02.	Охрана труда		1	34	6	34								
П.00	Профессиональный цикл			1958	58	408	504	30	408	260	330	18	18	
ПМ.01.	Ввод и обработка цифровой информации		4	1958	58	408	504	30	408	260	330	18	18	
МДК.01.01	Аппаратное обеспечение ЭВМ		3	112	18	34	42		36					
МДК.01.02	Программное обеспечение ЭВМ		4	178	40	68	42		36	32				
УП.01	Учебная практика		4	1338		306	420	30	336	228			18	
ПП.01	Производственная практика		4	330								330		
ИА.00	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)			12									12	
	Итого:			2340	240	510	630	30	510	300	330	30	30	
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена		дисциплин и МДК				204	210		174	72				
		учебной практики				306	450		336	246				
		произв. практики				0	0		0	330				
		экзаменов					0		0		12			
		зачетов					0		0		1			
		дифференцированных зачетов					2		2		4			

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АП.01 Основы финансовой грамотности

Иркутск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Составитель:

О.А. Курманкулова, методист

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
гуманитарного цикла

Протокол № 8 от 19 июня 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы финансовой грамотности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая программа разработана на основании учебного плана ГБПОУ ИТМ.

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения: дисциплина входит в адаптационный учебный цикл.

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

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» предусматривает формирование начального уровня финансовой грамотности обучающихся по управлению личными финансами.

Преподавание учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» ставит следующие задачи:

1. сформировать понимание необходимости управлять личными финансами;
2. сформировать понимание необходимости уметь организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения;
3. научить контролировать свои расходы и использовать разные способы экономии денег, рационально использовать полученные доходы на разных этапах жизни семьи.

Требования к знаниям и умениям обучающихся:

- делать осознанный выбор из различных возможностей реализации собственных жизненных планов при постановке финансовых целей и готовности к самостоятельной, творческой, ответственной деятельности в процессе финансового планирования жизни;
- умение определять приоритетные расходы, составлять бюджет семьи, осуществлять анализ бюджета и оптимизировать его для формирования сбережений;
- умение соотносить доходность и риск при размещении сбережений в банках, оценивать необходимость использования кредитов для решения своих финансовых проблем и проблем семьи;
- знать, как рассчитывать доходы своей семьи, полученные из разных источников и остающиеся в распоряжении после уплаты налогов;
- рационально использовать полученные доходы на разных этапах жизни семьи;
- контролировать свои расходы и использовать разные способы

экономии денег;

- отличить плановую покупку от импульсивной, купить нужный товар по более низкой цене;

- правильно обсуждать и согласовывать с другими членами семьи финансовые вопросы;

- составлять бюджет семьи, оценивать его дефицит (профицит), выявлять причины возникновения дефицита бюджета и пути его ликвидации;

- определять приоритеты, если доходы не соответствуют запланированным расходам; пользоваться методом замкнутого круга расходов;

- достигать поставленных финансовых целей через управление семейным бюджетом;

- знать, что такое кредит, и понимать, что сначала необходимо определить, может ли семья позволить себе кредит;

- различать банковский кредит, кредит в торговых сетях и микрокредит;

- иметь представление о разных видах финансового мошенничества;

- пользоваться банковской картой с минимальным финансовым риском;

- иметь представление об обязательном и добровольном страховании;

- выбирать подходящий вид вложения денежных средств в банке, сравнивать банковские вклады и кредиты, защищать свои права, проводить предварительные расчёты по платежам по кредиту с использованием формулы простых и сложных процентов, оценивать стоимость привлечения средств в различных финансовых организациях;

- определять потребность в капитале для развития бизнеса, составлять бизнес-план, рассчитывать прибыль, налоги, знать порядок уплаты налогов в малом и среднем бизнесе, строить структуру управления на предприятии;

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

- организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;

- анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;

- осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;

- работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;

- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **34** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	34
в том числе:	
практические занятия	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности»

Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Тема урока	Содержание учебного материала		
1 курс 1 семестр		34	
1. Введение в предмет.	Введение в предмет.	1	2
2. Человеческий капитал и успех.	Человеческий капитал и успех.	1	2
3. Принятие решений о личном финансировании.	Принятие решений о личном финансировании.	1	2
4. Основы бухгалтерского учета. Активы и пассивы.	Основы бухгалтерского учета. Активы и пассивы. Доходы и расходы	1	2
5-8. Практическое занятие. Творческая работа «Составление личного финансового плана».	Основы составление личного финансового плана. Творческая работа «Составление личного финансового плана».	4	2
9-10. Практическое занятие. Деловая игра «Моя стратегия».	Деловая игра «Моя стратегия».	2	2
11. Инфляция. Ценные бумаги.	Инфляция. Ценные бумаги. Накопления.	1	2
12. Банковская система России. Текущие счета и банковские карты.	Банковская система России. Текущие счета и банковские карты.	1	2
13. Сберегательные вклады.	Сберегательные вклады.	1	2
14. Риск и доходность.	Риск и доходность.	1	2
15. Страхование имущества.	Страхование имущества.	1	2
16. Основные характеристики кредита.	Основные характеристики кредита.	1	2
17. Как уменьшить стоимость кредита.	Как уменьшить стоимость кредита.	1	2
18. Как выбрать наиболее выгодный кредит.	Как выбрать наиболее выгодный кредит.	1	2
19. Типичные ошибки при использовании кредита.	Типичные ошибки при использовании кредита.	1	2
20-21. Практическое занятие. Творческая работа: «Кейс».	Творческая работа: «Кейс».	2	2
22. Хранение, обмен и перевод денег.	Хранение, обмен и перевод денег.	1	2
23. Налоги и их виды. Подача налоговой декларации.	Налоги и их виды. Подача налоговой декларации.	1	2
24. Создание собственной компании.	Создание собственной компании (ведение предпринимательской деятельности, осуществление деятельности в форме самозанятости).	1	2

25-28. Практическое занятие. Бизнес-план.	Бизнес-план.	4	2
29-30. Финансовое мошенничество.	Финансовое мошенничество.	2	2
31-32. Практическое занятие. Деловая игра «Золотая корона».	Деловая игра «Золотая корона».	2	2
33-34. Дифференцированный зачет.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	2	
	Всего:	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

1. Волков, А. С. Бизнес-планирование : учебное пособие / А. С. Волков, А. А. Марченко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. - 81 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01764-7. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099263>.

2. Жеребин, В. М. Самостоятельная занятость населения: Основные представления и опыт кризисного периода : монография / В.М. Жеребин, А.Н. Романов. — Москва : Вузовский учебник :ИНФРА-М, 2019. — 200 с. — (Научная книга). - ISBN 978-5-9558-0145-2. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/993055>.

3. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / В.А. Кальней, М.Р. Рогулина, Т.В. Овсянникова [и др.] ; под общ. ред. В.А. Кальней. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 248 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086517. - ISBN 978-5-16-016198-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1086517>.

4. Основы финансовой грамотности : учебное пособие / под общ. ред. В.А. Кальней. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 248 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1086517. - ISBN 978-5-16-016198-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2090562> (дата обращения: 01.07.2024). – Режим доступа: по подписке.

5. Толкачева, С. В. Финансовая грамотность. Цифровой мир. 10-11 классы : учебник / С. В. Толкачева. - Москва : Просвещение, 2021. - 176 с. - ISBN 978-5-09-085727-7. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1877654>.

6. Кондраков, Н. П. Основы малого и среднего предпринимательства : практическое пособие / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондакова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 446 с. - ISBN 978-5-16-005687-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012429>.

7. <https://fincult.info/> - информационно-просветительский ресурс, созданный Центральным банком Российской Федерации с целью формирования финансовой культуры граждан.

8. <https://budget-online.ru/> - сайт «Семейный бюджет».

9. <http://basic.economicus.ru/> - сайт «Основы экономики».

10. <https://dni-fg.ru/> - Онлайн-уроки финансовой грамотности.

11. <https://xn--80apaohbc3aw9e.xn--p1ai/> (моифинансы.рф) –
Персональный навигатор по финансам.
12. <http://www.azbukafinansov.ru/> - портал «Азбука финансов».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения рабочей программы включает в себя:

- текущий контроль знаний в форме устных опросов на теоретических и практических занятиях, выполнения домашних работ (в письменной или устной форме),
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АП.02 Основы деловой культуры

Иркутск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Составитель:

О.А. Курманкулоова, методист

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК преподавателей

гуманитарного цикла

Протокол № 8 от 19 июня 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	24
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	26
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	31

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы деловой культуры

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая программа разработана на основании учебного плана ГБПОУ ИТМ.

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения: дисциплина входит в адаптационный учебный цикл.

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

Учебная дисциплина «Основы деловой культуры» предусматривает формирование представления об основах деловой культуры, об особенностях межличностного взаимодействия в деловой профессиональной обстановке.

Преподавание учебной дисциплины «Основы деловой культуры» ставит следующие задачи:

1. объяснить обучающимся правила делового этикета и необходимость поддержания деловой репутации;
2. научить соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;
3. обучить пользоваться простейшими приемами саморегуляции – поведения в процессе межличностного общения;
4. объяснить необходимость выполнения норм и правил поведения и общения в деловой профессиональной обстановке с целью налаживания контактов с клиентами, коллегами, партнерами.

Требования к знаниям и умениям обучающихся:

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место.
- знать правила делового общения;

- знать этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования.
- знать формы обращения, изложения просьб, выражения признательности, способы аргументации в производственных ситуациях;
- знать составляющие внешнего облика делового человека: костюм, прическа и др.;
- знать правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **34** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	34
в том числе:	
практические занятия	14
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы деловой культуры»

Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Тема урока	Содержание учебного материала		
2 курс 3 семестр		34	
Раздел 1. Введение		4	
Тема 1. Предмет, задачи и содержание дисциплины «Деловая культура»		4	
1. Общие сведения о предмете «Деловая культура».	Цель и задачи дисциплины «Деловая культура». Общие сведения о предмете «Деловая культура». Понятия «деловые отношения», «культура поведения», «общение».	1	2
2. Основные составляющие деловой культуры для работников сферы обслуживания.	Деловая культура работников сферы обслуживания. Основные составляющие деловой культуры для работников сферы обслуживания. Значение дисциплины для овладения профессией «16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин».	1	2
3-4. Практические занятия № 1 Деловая культура работников сферы обслуживания.	Деловая культура работников сферы обслуживания.	2	2
Раздел 2. Психология общения		6	
Тема 2. Общие сведения о науке психологии.		6	
5. Психологические процессы: ощущение, восприятие, воображение, мышление.	Психологические процессы: ощущение, восприятие, воображение, мышление.	1	2
6. Психические свойства: темперамент, характер, их виды и особенности.	Психические свойства: темперамент, характер, их виды и особенности. Определение темперамента и характера человека по его внешнему виду.	1	2
7. Психическое состояние человека: бодрость, усталость, удовлетворенность, активность.	Психическое состояние человека: бодрость, усталость, удовлетворенность, активность и др., их влияние на процесс общения.	1	2
8. Личность; процесс формирования личности.	Личность; процесс формирования личности. Профессиональная направленность личности. Зависимость профессиональных качеств от психических свойств личности.	1	2
9-10. Практические занятия № 2 Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении.	Контакт в общении; значение установления контакта в деловом общении. Примеры учета психологических аспектов в профессиональном деловом общении оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин	2	2
Раздел 3. Этика и культура поведения		14	
Тема 3. Общие сведения об этической культуре		14	

11. Общее понятие об этической культуре.	Общее понятие об этической культуре. Взаимосвязь понятий «мораль» и «этика». Основные категории этики. Нормы и принципы морали. Сущность этики делового общения. Нравственное поведение как основной элемент культуры делового общения.	1	2
12-13. Практические занятия № 3 Сознательное и бессознательное в речевой коммуникации.	Сознательное и бессознательное в речевой коммуникации.	2	2
14. Общее понятие о профессиональной этике. Нравственные требования к профессиональному поведению	Общее понятие о профессиональной этике. Моральные нормы и правила поведения. Профессиональные моральные нормы. Сущность понятий: профессиональный долг, честь, совесть, достоинство. Зависимость поведения человека от нравственных качеств личности Нравственные требования к профессиональному поведению оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин: внимательность, вежливость, тактичность и др. Значение профессиональной этики для оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин	1	2
15-16. Практические занятия № 4 Профессиональная этика.	Профессиональная этика оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин	2	2
17. Понятие Деловой этикет - свод правил в деловых отношениях.	Понятие Деловой этикет - свод правил в деловых отношениях. Словесный этикет. Обращение, его формы и значение для делового общения. Обращение в официальных отношениях. Приветствие. Правила приветствия. Культура речи. Тон общения. Манера разговора. Лексикон.	1	2
18. Техника речи.	Техника речи. Выразительность речи, пути ее достижения. Формулы вежливости и речевые стереотипы.	1	2
19-20. Практические занятия № 5 Виды обращений в официальных приветствиях.	Виды обращений в официальных приветствиях. Правила приветствия.	2	2
21. Телефон – современное средство связи.	Телефон – современное средство связи. Культура телефонного общения как средство формирования делового имиджа. Техника делового телефонного разговора. Нарушения делового этикета при телефонном общении.	1	2
22. Практическое занятие №6 Деловая беседа по телефону.	Деловая беседа по телефону. Правила ведения разговоров по телефону	1	2
23. Закономерности и традиции деловой беседы. Структура деловой беседы.	Закономерности и традиции деловой беседы. Организация деловой беседы: планирование, выбор места, приглашение (предупреждение о встрече). Элементы и этапы деловой беседы. Пунктуальность. Обращение к собеседнику. Техника деловой беседы. Структура деловой беседы.	1	2
24. Практическое занятие № 7 Структура деловой беседы.	Структура деловой беседы.	1	2
Раздел 4. Эстетическая культура		4	
Тема 4. Внешний облик человека		4	

25. Общее понятие об эстетической культуре.	Общее понятие об эстетической культуре. Сферы эстетической культуры: искусство, архитектура, дизайн, мода, этика быта и т.д. Эстетические требования к внешнему облику делового человека. Определение понятий «стиль», «мода»: их влияние на внешний облик человека. Общие представления о современной моде	1	2
26. Эстетические требования к внешнему облику делового человека.	Внешний облик человека и его составляющие. Чувство меры и его роль в создании внешнего облика делового человека, в формировании имиджа.	1	2
27. Этикет, как основная часть внешней культуры личности.	Этикет, как основная часть внешней культуры личности. Костюм. Мода. Стиль в одежде. Прическа. Опрятность. Внешняя и духовная красота.	1	2
28. Практическая работа № 8 Формирование вербального имиджа	Формирование вербального имиджа	1	2
Раздел 5. Организационная культура		5	
Тема 5. Правила обслуживания на профильных предприятиях		2	
29. Общее понятие об организационной культуре.	Общее понятие об организационной культуре; ее значение для делового общения в сфере профессиональной деятельности человека. Показатели организационной культуры (на предприятиях по профилю).	1	2
30. Правила обслуживания на профильных предприятиях	Правила обслуживания на профильных предприятиях. Новые формы обслуживания клиентов. Уровень организации труда. Культура обслуживания. Эстетические требования к выполняемым работам, услугам и к их оформлению. Влияние психологических аспектов на организационную культуру.	1	2
Тема 6. Интерьер рабочего помещения		3	
31. Интерьер рабочего помещения как область делового этикета.	Понятие «интерьер». Интерьер рабочего помещения как область делового этикета. Дизайн помещения. Психологический комфорт. Цветовой климат помещения. Подбор и расстановка мебели. Офисные принадлежности и аксессуары. Единый стиль. Организация интерьера в сфере обслуживания. Организация и оформление рабочего места оператора электронно-вычислительных и вычислительных машин.	1	3
32. Практическая работа № 9 Организация пространственной среды	Организация пространственной среды.	1	2
33-34. Зачет	Промежуточная аттестация в форме зачета.	2	
	Всего:	34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015397-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2059563> – Режим доступа: по подписке.

2. Гойхман, О.Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016969-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1418405>.

3. Голубева, Т.М. Основы предпринимательской деятельности : учебное пособие / Т. М. Голубева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2022. - 256 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-857-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043215>.

4. Егоров, П.А. Этика : учебное пособие / П.А. Егоров, В.Н. Руднев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 158 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016206-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087061>.

5. Ефимова, Н.С. Психология общения. Практикум по психологии : учебное пособие / Н. С. Ефимова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 192 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0693-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157274>.

6. Кошечкина, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошечкина, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0739-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082174>

7. Кузнецова, М.А. Психология общения : учебное пособие для СПО / М. А. Кузнецова. - Москва : РГУП, 2019. - 167 с. - ISBN 978-5-93916-811-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192174>.

8. Михальская, А. К. Профессиональная речь: культурная, публичная, деловая : учебник / А. К. Михальская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 359 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014642-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039628>.

9. Резник, Г.А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 202 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016211-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1241803>.

10. Русский язык и литература. Часть 1. Русский язык : учебник / под ред. А. В. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 363 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014499-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1083279>.

11. Шитов, В.Н. Искусство гостеприимства : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 227 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1016654. - ISBN 978-5-16-015080-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016654>.

12. Шувалова, И.А. Психология отношений на работе : практическое пособие для работника / И. А. Шувалова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 176 с. - ISBN 978-5-369-01738-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144465>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Агаева, А.Ш. Деловая культура и психология общения : учебное пособие / А. Ш. Агаева, Ш. А. Идрисов. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. - 232 с. - ISBN 978-5-9729-0854-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902206>.

2. Приходько, О.В. Деловые коммуникации : учебное пособие / О.В. Приходько, И. Л. Самойлов, О. Ю. Шубкина. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-7638-4335-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1830736>.

3. Резник, Г.А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2680. - ISBN 978-5-16-005710-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087820>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения рабочей программы включает в себя:

- текущий контроль знаний в форме устных опросов на теоретических и практических занятиях, выполнения домашних работ (в письменной или устной форме),

- промежуточная аттестация в форме зачета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**АП.03 Основы работы в государственных и справочных информационных
системах**

Иркутск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Составитель:

О.Ю. Лагурева, мастер производственного обучения, преподаватель

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК преподавателей

естественнонаучного цикла,

математики и ИКТ

Протокол № 11 от 06 июня 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	35
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	37
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	40
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	40

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы работы в государственных и справочных информационных системах

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая программа разработана на основании учебного плана ГБПОУ ИТМ.

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения: дисциплина входит в адаптационный учебный цикл.

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

Цель дисциплины – сформировать и развить у студентов знания, практические навыки и умения. Способствуя всестороннему и эффективному применению справочных информационных систем и офисных программных средств информационных технологий. Для решения прикладных задач профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

– охарактеризовать назначение, состав и основные функциональные возможности информационно-справочных систем (ИСС), их структуру, общие и отличительные черты, области применения;

– дать информацию об общих методах и способах сбора, систематизации, передачи, накопления, хранения и обновления информации в ИСС;

– раскрыть общие подходы и эффективные технологические приемы поиска, выборки, обработки и анализа информации с использованием ИСС;

– развить технологические навыки и умения применения инструментальных средств информационных технологий при работе со структурно сложными текстовыми и табличными документами;

– сформировать прочные навыки эффективного применения полученных знаний и умений для поиска, обработки и анализа информации в ходе решения задач, в том числе с применением глобальных компьютерных сетей.

Требования к результатам освоения дисциплины.

знать: методы и средства поиска, систематизации и обработки информации;

уметь: применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации, оформления документов и проведения статистического анализа информации;

владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **54** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	54
в том числе:	
практические занятия	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы работы в государственных и справочных информационных системах»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
2 курс 3 семестр		34
Раздел I. Информация		8
Тема 1 Информация. Единицы информации. Реквизиты.	Содержание учебного материала 1-6. Операции над единицами информации. Показатели информации. Информационно-правовые системы. Реквизиты.	6
	7-8. Практическое занятие. Операции над единицами информации, документ, реквизиты документа.	2
Раздел II. Информационно-справочные документы		14
Тема 2 Виды и назначение информационно-справочных документов.	Содержание учебного материала 9-16. Обзор информационных систем. Информационные ресурсы Российской Федерации. Государственные информационно - справочные порталы. Определение информационно-справочных документов. Назначение. Направленность. Виды информационно-справочных документов. Автоматизированные информационно-поисковые системы.	8
	17-18. Практическое занятие. Информационно-справочные документы. Состав и назначение ИСС документов.	2
Тема 3 Работа с информационно-справочными документами.	19-20. Создание документов. Редактирование.	2
	21-22. Практическое занятие. Создание ИСС документа.	2
Раздел III. Компьютерные информационные системы		10
Тема 4 Работа с информационно-справочными документами в СЭД.	Содержание учебного материала 23-30. Работа информационной системы электронного документооборота. Создание информационно-справочных документов в СЭД. Согласование и редактирование документов. Поиск документов по реквизитам. Основы поиска информации в Интернет. Работа с электронными справочными ресурсами сети.	8
	31-32. Практическое занятие. Создание ИСС документов в информационной системе ЭДО. Регистрация ИСС документов. Поиск ИСС документов. Направление.	2
Раздел IV. Информационно-справочные системы		20
Тема 5 «КонсультантПлюс». Структура единого информационного массива.	Содержание учебного материала 33-34 Программная оболочка «КонсультантПлюс». Стартовое окно. Быстрый доступ к часто используемой (справочной) информации. Окно поиска, главное меню и другие элементы на экране. Структура единого информационного массива.	2
	2 курс 4 семестр	
Раздел IV. Информационно-справочные системы (продолжение)		18
Тема 5	Содержание учебного материала	4

«КонсультантПлюс». Структура единого информационного массива. Поисковые возможности. Карточка поиска. <i>(продолжение)</i>	35-38. Поля карточки поиска. Поиск по реквизитам документа. Поиск по словам из текста документа. Поиск по специализированным классификаторам.	
Тема 6 Формирование собственной папки документов и системы закладок на заданную тему с помощью «КонсультантПлюс»	39-44. Формирование собственных папок документов. Работа со списком документов. Работа с текстом документа. Изучение связей документа. Прямые и обратные ссылки. «История» переходов. Контекстный поиск в документе. Создание закладок.	6
Тема 7 Особенности работы с отдельными разделами единого информационного массива «КонсультантПлюс»	45-48. Особенности работы с разделами «Финансовые консультации», «Формы документов», «Международные правовые акты», «Комментарии законодательства». Поиск документов раздела «Формы документов» и особенности работы с ними.	4
Тема 8 "Гарант". Структура. Поисковые возможности.	49-52. Программная оболочка "Гарант". Стартовое окно. Быстрый доступ к часто используемой (справочной) информации. Окно поиска, главное меню и другие элементы на экране. Структура. Поиск по реквизитам документа. Поиск по словам из текста документа. Поиск по специализированным классификаторам.	4
Промежуточная аттестация	53-54. Дифференцированный зачет	2
Всего:		54

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Введение в правовую информатику. Справочные правовые системы КонсультантПлюс / ред. Д.Б.Новиков, В.Л.Камынин – М.: ЗАО "Консультант Плюс – Новые технологии", 2021

2. Казиев, В. М. Основы правовой информатики и информатизации правовых систем : учебное пособие / В.М. Казиев, К.В. Казиев, Б.В. Казиева. — 2-е изд., перераб.и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 336 с. - ISBN 978-5-9558-0494-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840487> (дата обращения: 02.07.2024). – Режим доступа: по подписке.

3. Чубукова С.Г. Основы правовой информатики: учебное пособие. Гриф МО РФ / С.Г.Чубукова, В.Д.Элькин; ред. М.М.Рассолов. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юридическая фирма "КОНТРАКТ"; М.: ИНФРА-М, 2020. – Текст : электронный..URL:https://www.consultant.ru/edu/student/download_books/book/chubukova_sg_elkin_vd_osnovy_pravovoj_informatiki/

Интернет-ресурс:

1. <http://www.consultant.ru/> КонсультантПлюс - справочно-правовая система по законодательству России

2. <https://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/#> - учебные пособия КонсультантПлюс для студентов

2. <https://edu.garant.ru/garant/learning/ГАРАНТ> - справочно-правовая система по законодательству России

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения рабочей программы включает в себя:

- текущий контроль знаний в форме устных опросов на теоретических и практических занятиях, проведения контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, выполнения домашних работ (в письменной или устной форме);

- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АП.04 История родного края

Иркутск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Составитель:

О.А. Курманкулова, методист

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК преподавателей

гуманитарного цикла

Протокол № 8 от 19 июня 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	44
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	46
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	50
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	52

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

История родного края

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая программа разработана на основании учебного плана ГБПОУ ИТМ.

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения: дисциплина входит в адаптационный учебный цикл.

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

Учебная дисциплина «История родного края» предусматривает формирование представления об истории родного края, ее особенностях и культурных традициях.

Преподавание учебной дисциплины «История родного края» ставит следующие задачи:

1. сформировать представление об истории родного края и ее специфики;
2. научить комплексу знаний об истории родного края в разрезе общего исторического процесса;
3. сформировать умения применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурного общения;
4. владение навыками исторической реконструкции и проектной деятельности с привлечением различных исторических источников.

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

- проводить поиск исторической информации в источниках разного типа;
- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, таблица, карта, схема);
- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
- участвовать в дискуссиях по историческим проблемам, формулируя собственную позицию по обсуждаемым вопросам, используя для аргументации исторические сведения;
- представлять результаты изучения исторического материала в формах доклада, исследовательского проекта, публичной презентации;
- определять собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;

– использовать навыки исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации.

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

- основные факты, процессы, явления, характеризующие целостности;
- системность истории родного края;
- современные версии и трактовки важнейших событий и проблем развития Иркутской области;
- взаимосвязь и особенности истории России и региональной истории;
- основные этапы исторического развития региона.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **42** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «История родного края»

Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Тема урока	Содержание учебного материала		
1 курс 2 семестр		42	
Раздел 1. История становления Иркутской области		20	
Тема 1.1. Наш край в древности		4	
1-2. Древнекаменный век в истории Прибайкалья.	Древнекаменный век в истории Прибайкалья. Древние стоянки человека. Жилища и занятия людей, первые произведения искусства. Мезолит. Новокаменный век. Усовершенствование орудий труда.	2	2
3. Изменения в занятиях людей с палеолита до меднобронзового века.	Меднобронзовый век. Шаманство. Начало железного века. Изменения в занятиях людей с палеолита до меднобронзового века	1	2
4. Практическое занятие № 1 Расположение в Иркутской области древних стоянок человека	Анализ расположения в Иркутской области древних стоянок человека с обозначением их на карте.	1	2
Тема 1.2. Прибайкалье в период средневековья.		4	
5. Особенности жизни коренных народов Сибири в период средневековья.	Особенности жизни коренных народов Сибири в период средневековья. Курыканы: жилища и культура. Буряты, эвенки, тофалары: территория, занятия и общественный строй.	1	2
6. Первые остроги	Присоединение «браккой землицы»: пути продвижения русских, первые остроги, Иркутский острог, Илимское воеводство, начало Иркутского воеводства.	1	2
7. Значение присоединения Прибайкалья к России	Значение присоединения Прибайкалья к России. Первые христианские церкви и монастыри. Народные волнения XVII века	1	2
8. Практическое занятие № 2 Определение по карте границ расселения народов Прибайкалья	Определение по карте границ расселения народов Прибайкалья до их присоединения к Русскому государству	1	2
Тема 1.3. Земля Иркутская в XVIII веке		4	
9. Социально – экономическое развитие края в XVIII веке.	Социально – экономическое развитие края в XVIII веке. Рост населения и основные виды его занятия. Развитие промышленности и ремесел.	1	2
10. Иркутск – губернский город.	Иркутск – губернский город. Первые школы	1	2
11. «Именитые» люди XVIII века	«Именитые» люди XVIII века: А. Н. Радищев, Г. И. Шелихов, их роль в истории становления Иркутской области.	1	2
12. Практическое занятие № 3 Подготовка докладов, сообщений на тему по	Подготовка докладов, сообщений на тему по выботу обучающегося: – о развитии промышленности, ремесел, просвещения в Иркутской губернии	1	2

выботу обучающегося	(с учетом профиля профессии обучающихся); – о великих современниках, наших земляках (деятелях науки, культуры, искусства, спорта, космонавтах и др.).		
Тема 1.4. Иркутская губерния в XIX веке.		8	
13. Особенности хозяйственного развития Иркутской губернии в первой половине XIX.	Особенности хозяйственного развития Иркутской губернии в первой половине XIX. Влияние промышленности на развитие сельского хозяйства и транспорта.	1	2
14. Роль декабристов в развитие культуры и хозяйства сибирского населения.	Роль декабристов в развитие культуры и хозяйства сибирского населения. Иркутск – административный и культурный центр Восточной Сибири.	1	2
15. Практическое занятие № 4 Подготовка презентации или модели к докладу, сообщению на тему по выботу обучающегося.	Подготовка презентации или модели к докладу, сообщению по выботу обучающегося. Темы: – о развитии промышленности, ремесел, просвещения в Иркутской губернии (с учетом профиля профессии обучающихся); – о великих современниках, наших земляках (деятелях науки, культуры, искусства, спорта, космонавтах и др.).	1	2
16. Иркутская губерния во второй половине XIX века	Иркутская губерния во второй половине XIX века. Экономика, сельское хозяйство, развитие промышленности и формирование рабочего класса.	1	2
17. Развитие промышленности Иркутской губернии	Архитектура и строительство. Хозяйство коренного населения. Торговля и купечество. Сибирская железная дорога и связь.	1	2
18-19. Практическое занятие № 5-6 Доклад, сообщений на тему по выботу обучающегося.	Доклад, сообщений на тему по выботу обучающегося: – о развитии промышленности, ремесел, просвещения в Иркутской губернии (с учетом профиля профессии обучающихся); – о великих современниках, наших земляках (деятелях науки, культуры, искусства, спорта, космонавтах и др.).	2	2
20. Общественная жизнь, просвещение и образование, культура Иркутской губернии	Общественная жизнь, просвещение и образование, культура Иркутской губернии второй половины XIX века. Политическая ссылка и революционное движение.	1	2
Раздел 2. Земля Иркутская в XX –XXI веках.		20	
Тема 2.1. Иркутская земля в начале XX века		4	
21. Экономика Иркутской губернии в XX веке.	Экономика Иркутской губернии в XX веке. Социально-экономические процессы в промышленности после первой революции.	1	2
22. Основные изменения в общественно-политической и культурной жизни в начале XX века	Основные изменения в общественно-политической и культурной жизни Иркутской области в начале XX века.	1	2
23. Период первой мировой войны.	Период первой мировой войны.	1	2
24. Февральская и Октябрьская революции в Иркутске.	Февральская и Октябрьская революции в Иркутске. Разгром А.Колчака, установление власти Советов.	1	2
Тема 2.2. Иркутская земля в 1921-1941 гг.		4	

25. Восстановление экономики	Изменение социально-политической обстановки в 1921-1941 гг. Восстановление экономики	1	2
26. Первые шаги индустриализации. Коллективизация.	Первые шаги индустриализации: успехи, просчеты, трудности. Коллективизация.	1	2
27-28. Просвещение, образование, наука в 20-40-е годы.	Просвещение, образование, наука в 20-40-е годы. Культурно-просветительная и литературно-художественная жизнь.	2	2
Тема 2.3. Великая Отечественная война и послевоенное строительство (1941-1960 гг.)		4	
29. Иркутская область в годы Великой Отечественной войны	Передний край в глубоком тылу. Иркутяне в боях за Родину.	1	2
30. Новый этап индустриального развития экономики (1946- 1960 гг.)	Новый этап индустриального развития экономики (1946-1960 гг.): первые шаги в промышленности. Молодежные стройки. Начало БАМа	1	2
31. Социально-политическая обстановка в послевоенные годы Культурная жизнь в послевоенные годы	Положение в сельском хозяйстве. Социально-политическая обстановка Культурная жизнь: образование и наука, литература и искусство, живопись, города.	1	2
32. Практическое занятие №7 Иркутская область в период Великой Отечественной войны	Анализ ресурсов Интернет и печатных материалов, раскрывающих особенности Иркутской области в период Великой Отечественной войны	1	2
Тема 2.4. Иркутская область в 1961-1985 г.г.		4	
33. Территориально-производственные комплексы в Иркутской области в 1961-1985 г.г.	Территориально-производственные комплексы – новая форма индустриального развития экономики Иркутской области.	1	2
34. Развитие промышленности в 1961-1985 г.г. Сельское хозяйство	Развитие промышленности: успехи и трудности. Сельское хозяйство.	1	2
35. Наука, образование и общественно-политическая жизнь в 1961-1985 г.г.	Наука, образование и подготовка кадров. Общественно-политическая жизнь. Проблемы культурной жизни области.	1	2
36. Коренное население и международные связи в 1961-1985 г.г.	Коренное население области. Международные связи.	1	2
Тема 2.5. Иркутская область в 1986-2024 г.г.		4	
37. Политическая и культурная жизнь области в наши дни.	Иркутская область на грани веков. Политическая и культурная жизнь. На пути экономических реформ.	1	2
38-39. Современное социально-экономическое и культурное положение Иркутской области.	Современное социально-экономическое и культурное положение Иркутской области.	2	2
40. Практическое занятие № 8 Праздники коренных народов населяющих Иркутскую область	Анализ ресурсов Интернет и печатных материалов, о праздниках и традициях коренных народов населяющих Иркутскую область	1	2
41-42. Дифференцированный зачет	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	2	
		Всего:	42

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

1. Вайрах, Ю. В. Эргоурбонимия города Иркутска: структурно-семантический и лингвокультурологический аспекты исследования : монография. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 96 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/7522. - ISBN 978-5-16-010515-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009763> – Режим доступа: по подписке.

2. Дикун, А. С. Династия купцов Сибиряковых и ее роль в развитии Восточной Сибири в XVIII — начале XX века : монография / А.С. Дикун. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 165 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1225271. - ISBN 978-5-16-016750-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2135241> – Режим доступа: по подписке.

3. История Сибири. Новая политика советского государства в Сибири (1921-1929 гг.): историографический анализ проблем : учебное пособие / М. Д. Северьянов, А. С. Жулаева, Г. М. Луцаева, Т. Г. Карчаева. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2022. - 156 с. - ISBN 978-5-7638-4586-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2093486> – Режим доступа: по подписке.

4. Коновалов, И. А. Роль и место общей полиции в системе местного управления Сибири (XVIII — начало XX века) : монография / И.А. Коновалов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 311 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1021134. - ISBN 978-5-16-016223-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1681993> – Режим доступа: по подписке.

5. Сибирь-2023. На пути социально-экономической трансформации : монография / под ред. д-ра экон. наук, проф. В.В. Куимова, канд. экон. наук, доц. С.А. Самусенко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 222 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/2092323. - ISBN 978-5-16-019164-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2092323> – Режим доступа: по подписке.

6. Судьба континента Сибирь: проблемы развития. Экспертный дискурс : сборник статей / под ред. В.С. Ефимова. — Москва : ИНФРА-М ; Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2022. — 188 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/1420. - ISBN 978-5-16-009359-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840116> –

Режим доступа: по подписке.

7. Царёв, В. В. Архитектурное наследие Приангарья : монография / В. В. Царёв, В. И. Царёв. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2022. - 388 с. - ISBN 978-5-7638-4518-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2088768> – Режим доступа: по подписке.

8. Цыдыпова, Л. С. Историко-географические особенности формирования этнокультурного ландшафта Баргузинского Прибайкалья : монография / Л.С. Цыдыпова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 156 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_59f07322c4ac60.86833174. - ISBN 978-5-16-013282-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1009608> – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Википедия. – режим доступа http://ru.wikipedia.org/wiki/%C8%F0%EA%F3%F2%F1%EA%E0%FF_%EE%E1%EB%E0%F1%F2%FC

2. Великая Отечественная война в истории Енисейской Сибири : монография : в 5 томах. Том 2. 1942 г. / Б. Е. Андюсев, Н. Я. Артамонова, Н. В. Барсукова [и др.] ; науч. рук. творч. кол. Е. Н. Гарин. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2023. - 272 с. - ISBN 978-5-7638-4724-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2090857> – Режим доступа: по подписке.

3. Глушкова, П.В. История культуры народов Сибири в музейных коллекциях : учеб. пособие по направлению подготовки 51.03.04 «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» / П.В. Глушкова, Т.И. Кимеева. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2017. - 246 с. - ISBN 978-5-8154-0388-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1041655>

4. Иркипедия: портал Иркутской области [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://irkipedia.ru> Иркутская область [Электронный ресурс]//

5. История создания Иркутской области - Текст : электронный. - URL: https://irkobl.ru/region/80_years/index.php?ELEMENT_ID=235302

6. Коновалов, И. А. Управление и полиция Сибири в дореволюционный период: становление и развитие : монография / И.А. Коновалов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. - 302 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/3627. - ISBN 978-5-16-009652-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/992815> – Режим доступа: по подписке.

7. Немировский, В. Г. Регионы Восточной и Западной Сибири в контексте социокультурных трансформаций и модернизационных процессов в России : монография / В.Г. Немировский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М; Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. — 165 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/17257. - ISBN 978-5-16-011727-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987753> – Режим доступа: по подписке.

8. Музыкальные инструменты народов Сибири : учебно-методическое пособие по направлению подготовки 51.03.02 «Народная художественная

культура», профиль подготовки «Руководство этнокультурным центром» / авт.-сост. И. Г. Турамуратова. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры и искусств, 2019. - 159 с. - ISBN 978-5-8154-0506-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1154367>

9. Социальное попечение в Сибири (XIX - начала XX в.) в документах и материалах : учебное пособие / сост.: Т. А. Катцина, О. М. Долидович, В. Г. Седельников ; Сиб. федер. ун-т ; филиал РГСУ в г. Красноярске. - Москва : ФЛИНТА : Наука, 2012. - 276 с. - ISBN 978-5-9765-1296-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/441174> – Режим доступа: по подписке.

10. Современная история Иркутской области: 1992–2012 годы. В 2 т. Т. 2, ч. 2 : учеб. пособие / [Е. Н. Волосов, В. И. Дятлов, В. Н. Казарин, Е. И. Лиштованный, И. В. Олейников, В. П. Шахеров] ; под ред. Ю. А. Зуляра. – Иркутск : Изд-во ИГУ, 2014. – 185 с. - Текст : электронный. - URL: http://hist.isu.ru/ru/science/docs/zya_2_2.pdf

11. Официальный портал Правительство Иркутской области – <https://irkobl.ru/region/history.php>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения рабочей программы включает в себя:

- текущий контроль знаний в форме устных опросов на теоретических и практических занятиях, выполнения домашних работ (в письменной или устной форме),

- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

АП.05 Физкультурно-оздоровительная гимнастика

Иркутск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Составитель:

О.А. Курманкулова, методист

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК преподавателей физической культуры и ОБЖ
Протокол № 7 от 27 июня 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	56
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	57
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	67
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	68

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.05 Физкультурно-оздоровительная гимнастика

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая программа разработана на основании учебного плана ГБПОУ ИТМ.

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения: дисциплина входит в адаптационный учебный цикл.

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

Учебная дисциплина «Физкультурно-оздоровительная гимнастика» предусматривает формирование у обучающихся понимания целесообразности двигательной деятельности в форме физических упражнений, позволяющих эффективно формировать необходимые умения, навыки, физические способности и оптимизировать состояние здоровья и работоспособность.

Преподавание учебной дисциплины «Физкультурно-оздоровительная гимнастика» ставит следующие задачи:

1. понимание роли физической культуры в развитии обучающихся;
2. знание практических основ физической культуры и здорового образа жизни;
3. формирование потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями;
4. обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности.

Требования к знаниям и умениям обучающихся:

- понимать роль физической культуры в своем развитии;
- знать основы физической культуры и здорового образа жизни;
- использовать полученные навыки в сохранении и укреплении своего здоровья.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **130** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	130
в том числе:	
практические занятия	120
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «ОУД.05 Физкультурно-оздоровительная гимнастика»

Содержание учебного материала, лабораторных работ и практических занятий обучающихся			Объемов часов	Уровень освоения
№ урока	Тема урока	Содержание учебного материала		
1 курс, 1 семестр			34	
Раздел 1. Основы физкультурно-оздоровительной деятельности			2	
1-2	Введение в дисциплину. Техника безопасности.	Инструктаж по технике безопасности на занятиях и правила поведения в физкультурно-оздоровительном комплексе, зале. Правила обращения со спортивным инвентарем. Организация учебного процесса. Внешний вид на занятиях. Способы самоконтроля (ЧСС). Диагностика физической подготовленности. Здоровый образ жизни. Влияние физических упражнений на организм. Правильное питание и здоровье. Закаливание и здоровье. Понятие о вредных привычках.	2	1
Раздел 2. Общая физическая и оздоровительная подготовка			32	
3-4	Практическое занятие. Изучение и освоение комплекса упражнений утренней гимнастики на месте.	Изучение и освоение комплекса упражнений утренней гимнастики на месте.	2	2
5-6	Практическое занятие. Освоение и закрепление комплекса упражнений утренней гимнастики на месте.	Освоение и закрепление комплекса упражнений утренней гимнастики на месте.	2	2
7-8	Практическое занятие. Изучение и освоение комплекса упражнений утренней гимнастики в движении.	Изучение и освоение комплекса упражнений утренней гимнастики в движении.	2	2
9-10	Практическое занятие. Освоение и закрепление комплекса упражнений утренней гимнастики в движении.	Освоение и закрепление комплекса упражнений утренней гимнастики в движении.	2	2
11-12	Практическое занятие. Изучение и освоение комплекса упражнений релаксационной гимнастики.	Изучение и освоение комплекса упражнений релаксационной гимнастики, обеспечивающего оптимальную работу мышц, разгрузку позвоночника, снятие динамического напряжения и способствующего устранению мышечных зажимов и снятию эмоционального, нервно-психического напряжения.	2	2
13-14	Практическое занятие. Освоение и закрепление комплекса упражнений релаксационной гимнастики.	Освоение и закрепление комплекса упражнений релаксационной гимнастики, обеспечивающего оптимальную работу мышц, разгрузку позвоночника, снятие динамического напряжения и способствующего устранению мышечных зажимов и снятию эмоционального, нервно-психического напряжения.	2	2
15-16	Практическое занятие. Изучение и	Изучение и освоение комплекса упражнений оздоровительного дыхания (стоя,	2	2

	освоение комплекса упражнений оздоровительного дыхания.	лежа, сидя), в том числе по методу К.П. Бутейко, позволяющим овладеть полным дыханием, смешанным типом дыхания, развить носовое дыхание. Гимнастика для глаз.		
17-18	Практическое занятие. Комплекс упражнений релаксационной гимнастики в сочетании с элементами дыхательной гимнастики.	Выполнение комплекса упражнений релаксационной гимнастики в сочетании с элементами дыхательной гимнастики. Гимнастика для глаз.	2	2
19-20	Практическое занятие. Правильная осанка. Укрепление мышц свода стопы, профилактика плоскостопия.	Освоение комплекса упражнений на: - формирование навыка правильной осанки; - на укрепление мышц свода стопы; - на профилактику плоскостопия.	2	2
21-22	Практическое занятие. Производственная гимнастика. Изучение и освоение комплекса кратковременных физических упражнений.	Производственная гимнастика. Изучение и освоение комплекса кратковременных физических упражнений (улучшающих кровообращение, снимающих утомление мышц, нервной системы, создающие положительные эмоции) с целью предупреждения утомления, восстановления умственной работоспособности.	2	2
23-24	Практическое занятие. Производственная гимнастика. Освоение и закрепление комплекса кратковременных физических упражнений.	Производственная гимнастика. Освоение и закрепление комплекса кратковременных физических упражнений (улучшающих кровообращение, снимающих утомление мышц, нервной системы, создающие положительные эмоции) с целью предупреждения утомления, восстановления умственной работоспособности.	2	2
25-26	Практическое занятие. Упражнения для развития общей выносливости.	Изучение и освоение комплекса упражнений для развития общей выносливости. Длительный бег с преодолением препятствий, бег в парах, группах, эстафеты, круговая тренировка.	2	2
27-28	Практическое занятие. Упражнения для развития быстроты.	Изучение и освоение комплекса упражнений для развития быстроты. Эстафеты, семенящий бег 50—60 м, бег на прямых ногах 25—30 м, прыжки с ноги на ногу 25—30 м, прыжки на одной ноге 25—30 м, повторный бег на отрезках 10-30 м, бег с ускорениями с максимальной скоростью на дистанции до 20-30 м, прыжки, набивание и передача мяча на скорость и др.	2	2
29-30	Практическое занятие. Упражнения для развития ловкости.	Изучение и освоение комплекса упражнений для развития ловкости. Броски теннисного мяча в стену, передвижение с мячом и отбивание его о пол перед собой, забегания поочередно двумя ногами в клетки, забегания в клетки со стороны, прыжки на одной ноге с продвижением вперед, запрыгивание двумя ногами внутрь клетки, прыжки на скакалке, балансирование в стойке на одной ноге, выпад ногой из боевой стойки, кувырки с мячом, кувырки вперед-назад, прыжки с разворотом, подбрасывание мяча с закрытыми глазами.	2	2
31-32	Практическое занятие.	Изучение и освоение комплекса упражнений для развития гибкости. Растяжка	2	2

	Упражнения для развития гибкости.	(мышц спины, «Кошка», «Мостик», с наклоном в сторону, «Поза щенка», с выпадом в сторону, подколенных сухожилий и икр сидя и с дополнительной нагрузкой, поперечная растяжка сидя, скручивание сидя и др.).		
33-34	Практическое занятие. Упражнения для развития силовых, скоростно-силовых качеств.	Изучение и освоение комплекса упражнений для развития силовых, скоростно-силовых качеств. Многоскоки, прыжки в длину с места и разбега; метание различных предметов в цель и на дальность. Лазание по гимнастической стенке, по канату (лазание о канаты только для физически подготовленных обучающихся). Упражнения в упорах. Упражнения с гантелями, набивными мячами.	2	2
	1 курс, 2 семестр		42	
	Раздел 3. Подвижные и спортивные игры		4	
35-36	Лапта (обучение двигательным действиям).	Техника безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях, занятиях, во время подвижных и спортивных игр. Оказание первой помощи при вывихах, ушибах. Лапта: история, правила и польза игры, ее история, правила, техники и тактики.	2	2
37-38	Практическое занятие. Лапта (обучение двигательным действиям).	Изучение и освоение приемов игры в лапту. Отработка навыка удара биты по мячу. Командная игра в лапту.	2	2
	Раздел 4. Основы лыжной подготовки		16	
39-40	Техника безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях зимой на открытом воздухе.	Техника безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях, занятиях зимой на открытом воздухе. Оказание первой помощи при обморожениях, переохлаждении.	2	2
41-42	Практическое занятие. Техника безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях зимой на открытом воздухе.	Техника безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях, занятиях зимой на открытом воздухе. Оказание первой помощи при обморожениях, переохлаждении.	2	2
43-44	Практическое занятие. Изучение и освоение техники классического хода на лыжах.	Виды лыжных ходов. Изучение и освоение техники классического хода на лыжах.	2	2
45-46	Практическое занятие. Освоение и закрепление техники классического хода на лыжах. Изучение и освоение техники перехода с хода на ход (на лыжах).	Изучение и освоение техники перехода с хода на ход (на лыжах). Освоение и закрепление техники классического хода на лыжах.	2	2
47-48	Практическое занятие. Освоение и закрепление техники перехода с	Освоение и закрепление техники перехода с хода на ход (на лыжах).	2	2

	хода на ход (на лыжах).			
49-50	Практическое занятие. Изучение и освоение техники конькового, полуконькового хода на лыжах.	Изучение и освоение техники конькового, полуконькового хода на лыжах.	2	2
51-52	Практическое занятие. Освоение и закрепление техники конькового, полуконькового хода на лыжах.	Освоение и закрепление техники конькового, полуконькового хода на лыжах.	2	2
53-54	Практическое занятие. Изучение и освоение техники преодоления подъемов и спусков, торможения. Освоение и закрепление техники преодоления подъемов и спусков, торможения.	Изучение и освоение техники преодоления подъемов и спусков, торможения. Освоение и закрепление техники преодоления подъемов и спусков, торможения. Комбинирование разных ходов на лыжах. Вольное катание на лыжах.	2	2
Раздел 3. Подвижные и спортивные игры			22	
55-56	Эстафеты в передвижении на лыжах.	Повторение техники безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях, занятиях.	2	2
57-58	Практическое занятие. Эстафеты в передвижении на лыжах.	Эстафеты в передвижении на лыжах. Упражнения на выносливость и координацию.	2	2
59-60	Практическое занятие. Баскетбол. Техника безопасности на занятиях в зале, на стадионе.	Баскетбол. Техника безопасности на занятиях в зале, на стадионе.	2	2
61-62	Практическое занятие. Баскетбол. Техника ловли и передачи мяча.	Баскетбол. Обучение двигательным действиям, изучение и освоение техники ловли и передачи мяча.	2	2
63-64	Практическое занятие. Баскетбол. Техника броска мяча. Учебная игра.	Баскетбол. Обучение двигательным действиям, изучение и освоение техники броска мяча. Учебная игра.	2	2
65-66	Практическое занятие. Баскетбол. Игра по упрощенным правилам.	Баскетбол. Игра по упрощенным правилам.	2	2
67-68	Практическое занятие. Подвижные игры без мяча.	Подвижные игры без мяча. Варианты игр: «Пятнашки» («салки»), «Спиной к финишу», «Цепи», «Ручеек», «Голова дракона», «Берег-река», «Чехарда», «Бой петухов» и др.	2	2
69-70	Практическое занятие. Подвижные игры с мячом.	Подвижные игры с мячом и с ведением мяча. Варианты игр: «Вышибалы», «Картошка», «Лапта», «Мяч в стенку», «Передачи мяча с перебежками», «Передачи мяча капитану», «Точный удар» и др. Подвижные игры с ведением мяча. Варианты игр: «Футбольный слалом», «Параллельный слалом со спринтом», «Челночный скоростной дриблинг», «Челночное ведение мяча с финишем на противоположной стороне площадки» и	2	2

		др.		
71-72	Практическое занятие. Подвижные игры для развития скоростно-силовых качеств.	Подвижные игры для развития скоростно-силовых качеств. Варианты игр: «Взять крепость», «Быстрый танец», «Бросок мяча ступнями», «Перетяни цепь», «Вызов номеров», «Только своему», «Салки в тройках» и др.	2	2
73-74	Практическое занятие. Подвижные игры разных народов.	Подвижные игры разных народов. Варианты игр: «Обыкновенные жмурки», «Большой мяч», «Блуждающий мяч», башкирские народные игры «Палка-кидалка (Сойош таяк)» и «Стрелок (Уксы)», бурятские народные игры «Табун (Хурэг адуун)» и «Ищем палочку (Модо бэдэрхэ)», дагестанские народные игры «Бег к реке» и «Достань шапку» и др.	2	2
75-76	Практическое занятие. Эстафеты.	Эстафеты, способствующие развитию скорости реакции, ловкости, подвижности, умению быстро принимать решения и чувству коллективизма.	2	2
2 курс, 3 семестр			34	
Раздел 1. Основы физкультурно-оздоровительной деятельности (продолжение)			2	
77-78	Здоровый образ жизни. Техника безопасности.	Физкультурно-оздоровительная деятельность как система разнообразных форм занятий физическими и оздоровительными упражнениями по укреплению здоровья человека. Ходьба, бег, прыжки, лазанье, ползание, ходьба на лыжах, плавание как жизненно важные способы передвижения человека. Инструктаж по технике безопасности на занятиях и правила поведения в физкультурно-оздоровительном комплексе, зале. Правила обращения со спортивным инвентарем. Организация учебного процесса. Внешний вид на занятиях. Способы самоконтроля (ЧСС).	2	1
Раздел 2. Общая физическая и оздоровительная подготовка (продолжение)			12	
79-80	Практическое занятие. Утренняя гимнастика на месте и в движении. Развитие «мышечно-суставного чувства».	Выполнения комплекса упражнений утренней гимнастики на месте и в движении. Гимнастика для глаз. Выполнение упражнений для развития «мышечно-суставного чувства» (в том числе упражнения у вертикальной стены).	2	2
81-82	Практическое занятие. Релаксационная и дыхательная гимнастика. Производственная гимнастика.	Выполнение комплекса упражнений релаксационной гимнастики в сочетании с элементами дыхательной гимнастики. Гимнастика для глаз. Выполнение комплекса кратковременных физических упражнений (улучшающих кровообращение, снимающих утомление мышц, нервной системы, создающие положительные эмоции) с целью предупреждения утомления, восстановления умственной работоспособности. Самомассаж.	2	2
83-84	Практическое занятие. Естественный мышечный корсет. Беговые упражнения. Развитие координации.	Упражнения на подвижность в лучезапястном, локтевом, плечевом, голеностопном, коленном и тазобедренном суставах. Общеразвивающие упражнения для формирования естественного мышечного корсета и укрепления мышц спины.	2	2

		<p>Беговые упражнения (варианты: беговые упражнения с высоким подниманием бедра, прыжками и (или) с ускорением, с изменяющимся направлением движения, из разных исходных положений, челночный бег, высокий старт с последующим ускорением и др.).</p> <p>Дыхательные упражнения.</p> <p>Выполнение упражнений для укрепления мышц спины.</p> <p>Развитие координации (варианты: произвольное преодоление простых препятствий; передвижение с резко изменяющимся направлением и остановками в заданной позе; воспроизведение заданной игровой позы; игры на переключение внимания, на расслабление мышц рук, ног, туловища (в положениях стоя и лежа, сидя); жонглирование малыми предметами; преодоление полос препятствий, включающее в себя висы, упоры, простые прыжки, перелезание через гору матов; асимметрические и последовательные движения руками и ногами; равновесие типа «Ласточка» на широкой опоре с фиксацией равновесия; передвижения шагом, бегом, прыжками в разных направлениях по намеченным ориентирам и по сигналу и др.).</p>		
85-86	<p>Практическое занятие. Мышцы шеи, плечевого пояса, рук.</p> <p>Растяжение позвоночника.</p> <p>Упражнения на растягивание мышц ног.</p>	<p>Общеразвивающие упражнения для мышц шеи: повороты, наклоны головы, вытягивание шеи вперед, в сторону. общеразвивающие упражнения для мышц рук и плечевого пояса (варианты): отведение прямых рук вверх, вниз, в сторону, круговые вращения плечами, скрестные движения руками, поочередное движения руками в различных направлениях, упражнения на гимнастической стенке и пр.</p> <p>Освоение упражнений для активного и пассивного растяжения позвоночника.</p> <p>Выполнение упражнений на растягивание мышц ног.</p>	2	2
87-88	<p>Практическое занятие. Развитие равновесия, гибкости. Правильная осанка. Беговые упражнения.</p>	<p>Разминка.</p> <p>Выполнение упражнений на развитие равновесия.</p> <p>Развитие гибкости, растяжка мышц спины, передней и задней поверхности бедра.</p> <p>Упражнения на подвижность в лучезапястном, локтевом, плечевом, голеностопном, коленном и тазобедренном суставах.</p> <p>Упражнения для формирования, закрепления и совершенствования навыков правильной осанки. Упражнения на развитие гибкости позвоночника.</p> <p>Беговые упражнения (варианты: беговые упражнения с высоким подниманием бедра, прыжками и (или) с ускорением, с изменяющимся направлением движения, из разных исходных положений, челночный бег, высокий старт с последующим ускорением и др.).</p>	2	2
89-90	<p>Практическое занятие. Мышцы шеи, плечевого пояса, рук, спины.</p>	<p>Разминка.</p> <p>Общеразвивающие упражнения для мышц шеи: повороты, наклоны головы,</p>	2	2

	Укрепление мышц спины. Развитие силовых способностей.	вытягивание шеи вперед, в сторону. Общеразвивающие упражнения для мышц рук и плечевого пояса (варианты): отведение прямых рук вверх, вниз, в сторону, круговые вращения плечами, скрестные движения руками, поочередное движения руками в различных направлениях, упражнения на гимнастической стенке и пр. Общеразвивающие упражнения для формирования естественного мышечного корсета. Общеразвивающие упражнения для укрепления поверхностных мышц спины. Динамические упражнения с переменной опоры на руки и ноги, на локальное развитие мышц туловища с использованием веса тела и дополнительных отягощений (набивные мячи, гантели, гимнастические палки и булавы и пр.), комплексы упражнений с постепенным включением в работу основных мышечных групп и увеличивающимся отягощением.		
Раздел 3. Подвижные и спортивные игры (продолжение)			14	
91-92	Практическое занятие. Настольный теннис: знакомство.	Настольный теннис: история развития, его роль. Оборудование и спортивный инвентарь для настольного тенниса. Техника безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях, занятиях, во время подвижных и спортивных игр. Оказание первой помощи при вывихах, ушибах. Выбор ракетки и способы держания. Жесткий хват, мягкий хват, хват «пером», разновидности хватки «пером», «малые клещи», «большие клещи». Основные, исходные положения теннисиста, выбор места. Удары по мячу накатом, с полулета, подрезкой, срезка, толчок. Упражнения с мячом и ракеткой, Тренировка двигательных реакций, ударов. Способы перемещения. Шаги, прыжки, выпады, броски. Передвижения у стола (скрестные и приставные шаги, выпады вперед, назад и в сторону). Поддачи: короткие и длинные, слева и справа, накатом и пр.	2	2
93-94	Практическое занятие. Настольный теннис. Изучение и освоение техники стойки игрока и перемещения, ударов, подач.	Настольный теннис. Изучение и освоение техники стойки игрока и перемещения, ударов, подач. Удары по мячу накатом, с полулета, подрезкой, срезка, толчок. Упражнения с мячом и ракеткой, Тренировка двигательных реакций, ударов. Способы перемещения. Шаги, прыжки, выпады, броски. Передвижения у стола (скрестные и приставные шаги, выпады вперед, назад и в сторону). Поддачи: короткие и длинные, слева и справа, накатом и пр.	2	2
95-96	Практическое занятие. Настольный теннис. Освоение и закрепление техники стойки игрока и перемещения, ударов, подач.	Настольный теннис. Освоение и закрепление техники стойки игрока и перемещения, ударов, подач. Удары по мячу накатом, с полулета, подрезкой, срезка, толчок. Упражнения с мячом и ракеткой, Тренировка двигательных реакций, ударов.	2	2

		Способы перемещения. Шаги, прыжки, выпады, броски. Передвижения у стола (скрестные и приставные шаги, выпады вперед, назад и в сторону). Поддачи: короткие и длинные, слева и справа, накатом и пр. Техника поддачи с подставкой.		
97-98	Практическое занятие. Настольный теннис. Игра с подставкой справа и слева. Игра в защите.	Настольный теннис. Игра с подставкой справа и слева. Атакующие удары по диагонали. Игра в защите. Тактические схемы.	2	2
99-100	Практическое занятие. Настольный теннис. Игры в разных направлениях, на счет.	Настольный теннис. Выполнение подач разными ударами. Игра в разных направлениях. Игра на счет разученными ударами. Отработка ударов накатом. Отработка ударов срезкой.	2	2
101-102	Практическое занятие. Настольный теннис. Игры на счет, с коротких и длинных мячей.	Настольный теннис. Выполнение подач разными ударами. Игра на счет разученными ударами. Игра с коротких и длинных мячей. Отработка ударов накатом. Отработка ударов срезкой.	2	2
103-104	Практическое занятие. Настольный теннис. Игры в разных направлениях, на счет, с коротких и длинных мячей.	Настольный теннис. Игра в разных направлениях. Игра на счет разученными ударами. Игра с коротких и длинных мячей.	2	2
Раздел 4. Основы лыжной подготовки (продолжение)			6	
105-106	Практическое занятие. Техника безопасности. Техника классического хода на лыжах.	Техника безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях, занятиях зимой на открытом воздухе. Оказание первой помощи при обморожениях, переохлаждении. Техника классического хода на лыжах.	2	2
107-108	Практическое занятие. Техника перехода с хода на ход (на лыжах).	Изучение и освоение техники перехода с хода на ход (на лыжах).	2	2
109-110	Практическое занятие. Комбинирование ходов, вольное катание на лыжах.	Комбинирование разных ходов на лыжах. Вольное катание на лыжах.	2	2
2 курс, 4 семестр			20	
Раздел 4. Основы лыжной подготовки (продолжение)			6	
111-112	Практическое занятие. Техника безопасности. Техники конькового, полуконькового хода на лыжах.	Техника безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях, занятиях зимой на открытом воздухе. Оказание первой помощи при обморожениях, переохлаждении. Техники конькового, полуконькового хода на лыжах.	2	2
113-114	Практическое занятие. Техника преодоления подъемов и спусков, торможения.	Техника преодоления подъемов и спусков, торможения.	2	2
115-116	Практическое занятие.	Комбинирование разных ходов на лыжах.	2	2

	Комбинирование ходов, преодоления подъемов и спусков, торможения.	Техника преодоления подъемов и спусков, торможения. Вольное катание на лыжах.		
	Раздел 3. Подвижные и спортивные игры (продолжение)		12	
117-118	Практическое занятие. Техника безопасности. Волейбол.	Техника безопасности на физкультурно-оздоровительных мероприятиях, занятиях, во время подвижных и спортивных игр. Оказание первой помощи при вывихах, ушибах. Волейбол: история развития, его роль. Оборудование и спортивный инвентарь для волейбола. Правила игры.	2	2
119-120	Практическое занятие. Волейбол. Обучение двигательным действиям.	Волейбол. Обучение двигательным действиям. Стойка игроков, разметка площадки, перемещения по площадке, подача, прием мяча.	2	2
121-122	Практическое занятие. Волейбол. Отработка действий.	Стойка игроков, разметка площадки, перемещения по площадке, подача, прием, пас (передача) мяча. Отработка действий: стойки в волейболе, перемещения по площадке. Обучение технике передачи мяча двумя руками сверху и снизу на месте и после перемещения.	2	2
123-124	Практическое занятие. Волейбол. Отработка тактики игры.	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. Учебная игра.	2	2
125-126	Практическое занятие. Волейбол. Учебная игра.	Волейбол. Учебная игра.	2	2
127-128	Практическое занятие. Волейбол. Игра по правилам.	Волейбол. Игра по правилам.	2	2
129-130	Зачет.	Промежуточная аттестация в форме зачета.	2	
			130	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- оборудование и инвентарь спортивного зала;
- открытый стадион широкого профиля.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

1. Бароненко, В.А. Здоровье и физическая культура студента : учеб. пособие / В.А. Бароненко, Л.А. Рапопорт. — 2-е изд., пере-раб. - М.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. - 336 с.: ил. - ISBN 978-5-98281-157-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927378>.

2. Бишаева А.А. Физическая культура. – Москва: Академия, 2020. – 320 с.

3. Карасева, Т.В. Лечебная физическая культура при заболеваниях нервной системы : учебное пособие / Т.В. Карасёва, А.С. Махов, С.Ю. Толстова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 164 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016984-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1453868>.

4. Физиологические основы здоровья : учебное пособие / Н.П. Абаскалова, Р.И. Айзман, Е.Н. Боровец [и др.] ; отв. ред. Р.И. Айзман. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 351 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015639-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1685057>.

5. Физическая культура (подготовка). Спортивные и подвижные игры : учебное пособие / под науч. ред. Е.А. Таран. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 196 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-112557-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2151116> – Режим доступа: по подписке.

6. Физическая культура и спорт. Прикладная физическая культура и спорт : учебно-методическое пособие / сост. С.А. Дорошенко, Е.А. Дергач. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 56 с. - ISBN 978-5-7638-4027-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1816527>.

7. Филиппова, Ю.С. Физическая культура : учебно-методическое пособие / Ю.С. Филиппова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 197 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015948-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1541976>.

8. Парыгина, О.В. Теория физической культуры и спорта : учебное пособие / О.В. Парыгина. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2019. - 129 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057281>.

9. Федорова, Т.Ю. Общие основы теории физической культуры и спорта. Часть I : учебное пособие / Т.Ю. Федорова. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 209 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896985>.

10. Физическая культура и спорт в системе образования. Инновации и перспективы развития : сборник научных трудов / . - Санкт-Петербург : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2020. - 316 с. - ISBN 978-5-288-06069-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840333>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения рабочей программы включает в себя:

- текущий контроль знаний в форме устных опросов на теоретических и практических занятиях, выполнения домашних работ (в письменной или устной форме),

- промежуточная аттестация в форме зачета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01. Основы делопроизводства

Иркутск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Составитель:

О.Ю. Лагурева, мастер производственного обучения, преподаватель

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК преподавателей

естественнонаучного цикла, математики и ИКТ

Протокол № 11 от 06 июня 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	72
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	73
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	76
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	77

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы делопроизводства

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая программа разработана на основании учебного плана ГБПОУ ИТМ.

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

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

Учебная дисциплина «Основы делопроизводства» предусматривает знакомство обучающихся с нормами делопроизводства, определяющими требования к документированию деятельности, правила оформления документов, требования к хранению.

Преподавание учебной дисциплины «Основы делопроизводства» ставит следующие задачи:

1. знакомство с правилами оформления организационных, распорядительных документов;
2. приобретение практических навыков составления и оформления некоторой информационно-справочной документации;
3. приобретение практических навыков составления и оформления деловых документов личного характера (заявления, автобиография, резюме);
4. знакомство с правилами систематизации и хранения дел.

Требования к знаниям и умениям обучающихся:

- знать общие требования к составлению и оформлению документов;
- знать виды документов: организационные, распорядительные, информационно-справочные;
- иметь практический навык составления и оформления докладной записки, объяснительной записки, справок, акта, писем, заявлений, автобиографии, резюме;
- уметь регистрировать документы;
- уметь оформлять обложку дела.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **42** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	10
Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета	2

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы делопроизводства»

Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Тема урока	Содержание учебного материала		
1 курс 2 семестр		42	
1. Введение в дисциплину «Основы делопроизводства».	Делопроизводство: понятие и содержание.	1	2
2-3. Законодательная и нормативно-методическая основа делопроизводства.	Законодательное регулирование делопроизводства. Нормативно-методическое регулирование делопроизводства. Локальные нормативные документы организации.	2	2
4-5. Определение понятий «документ», «информация», «носитель информации», «документирование».	Определение понятий «документ», «информация», «носитель информации», «документирование» и пр. Формы материальных носителей. Роль документов в функционировании организаций, общества и государства. Способы документирования. Процесс создания документа.	2	2
6-7. Использование персональных компьютеров в делопроизводстве.	Использование персональных компьютеров в делопроизводстве. Основные программы составления и редактирования документов, возможности этих программ. Автоматизация делопроизводства. Примеры систем электронного документооборота.	2	2
8-9. Характеристика документа как системного объекта.	Характеристика документа как системного объекта: свойства, признаки, функции, структура документа.	2	2
10-11. Реквизиты документа.	Реквизиты документа: реквизиты-основания, реквизиты-признаки, реквизиты оформления современных документов.	2	2
12-13. Формуляр. Бланки документов.	Формуляр. Бланки документов: виды бланков и порядок расположения реквизитов в бланке (угловое и центрированное).	2	2
14-15. Общие требования к составлению и оформлению документов. Виды документов.	Общие требования к составлению и оформлению документов. Форматы бумажных документов. Требования к тексту документов. Виды документов: организационные, распорядительные, информационно-справочные.	2	2
16-17. Организационные документы.	Организационные документы: устав, положение, инструкция, правила др.	2	2
18-19. Типовая должностная инструкция оператора ЭВМ.	Должностная инструкция как организационный документ. Типовая должностная инструкция оператора ЭВМ.	2	2
20-21. Распорядительные документы.	Распорядительные документы: приказ, распоряжение.	2	2
22-23. Информационно-справочная документация.	Информационно-справочная документация: протокол, акт, служебная записка, докладная записка, объяснительная записка, справки, письмо.	2	2
24. Практическое занятие. Докладная записка.	Оформление докладной записки.	1	2
25. Практическое занятие. Объяснительная записка.	Оформление объяснительной записки.	1	2
26. Практическое занятие. Справки.	Оформление справок.	1	2
27. Практическое занятие. Акт.	Оформление акта (по образцу).	1	2

28. Практическое занятие. Письмо.	Оформление письма (по образцу).	1	2
29. Деловые документы личного характера. Заявление.	Деловые документы личного характера – документы, создаваемые человеком в связи с его профессиональной деятельностью или относящиеся к ее осуществлению. Заявление. Заявления: о приеме на работу, об увольнении (по собственному желанию, по соглашению сторон), о переводе. Особенности составления и оформления.	1	2
30. Практическое занятие. Заявления.	Оформление различных заявлений (прием на работу, увольнение, перевод и др.).	1	2
31. Деловые документы личного характера. Автобиография.	Деловые документы личного характера. Автобиография: понятие, структура, образец оформления.	1	2
32. Практическое занятие. Автобиография.	Оформление автобиографии.	1	2
33. Деловые документы личного характера. Резюме.	Резюме: понятие, назначение, порядок оформления. Формат резюме, виды форматов, образцы оформления резюме.	1	2
34. Практическое занятие. Резюме.	Оформление резюме.	1	2
25-26. Организация работы с документами. Регистрация документов. Контроль исполнения документов.	Организация работы с документами. Особенности работы с входящими, исходящими, и внутренними документами. Регистрация документов, цели регистрации. Деление документов на группы регистрации. Формы регистрации документов: журнальная и автоматизированная (карточная). Контроль исполнения документов. Сроки исполнения документов.	2	2
37. Практическое занятие. Деловая игра «Регистрация документов».	Деловая игра «Регистрация документов».	1	2
38. Систематизация и хранение дел.	Номенклатура. Назначение номенклатуры дел. Заголовок дела, сроки хранения документов. Формирование и оформление дел. Текущее хранение дел.	1	2
39. Практическое занятие. Оформление обложки дела.	Оформление обложки дела.	1	2
40. Архивное хранение документов.	Архивное хранение документов. Подготовка дел к передаче в архив организации.	1	2
41-42. Дифференцированный зачет.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	1	2
	Всего:	42	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, дополнительной литературы:

1. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. № 1185-ст).

2. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 декабря 2016 г. № 2004-ст).

3. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2018 г.).

4. Приказ Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях».

5. 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>.

6. Гладий, Е.В. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Е.В. Гладий. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 249 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/14202>. - ISBN 978-5-369-01042-6. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065817>.

7. Ковадло, Л.Я. Культура письменной и устной русской речи. Деловое письмо : практическое пособие / Л.Я. Ковадло. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 401 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-722-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1567549>.

8. Кузнецова Т.В. Документационное обеспечение управления

(делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2019. – 304 с. – (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1018055>.

9. <https://www.youtube.com/watch?v=kEI0duk-YJs> - Архив организации. Понятие. Виды архивов I Алхутова М.М.

10. <https://www.youtube.com/watch?v=t4qpPvI9n3s> - Прием и передача дел на архивное хранение в системе «Архивное дело».

11. https://www.youtube.com/watch?v=2zeZ7aI0R_8 - Регистрация и архивное хранение документов.

12. <https://www.youtube.com/watch?v=FzC-dPTuWpk> - Урок
Формирование и оформление дел. Архив предприятия. Часть 1.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения рабочей программы включает в себя:

- текущий контроль знаний в форме устных опросов на теоретических и практических занятиях, выполнения домашних работ (в письменной или устной форме),

- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02. Охрана труда

Иркутск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Составитель:

О.Ю. Лагурева, мастер производственного обучения, преподаватель

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК преподавателей

естественнонаучного цикла,

математики и ИКТ

Протокол № 11 от 06 июня 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	81
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	82
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	86
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	87

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Охрана труда

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая программа разработана на основании учебного плана ГБПОУ ИТМ.

1.2. Место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы профессионального обучения: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл.

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

Учебная дисциплина «Охрана труда» предусматривает формирование у обучающихся представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности с требованиями ее безопасности. Реализация этих требований гарантирует сохранение работоспособности и здоровья человека, обеспечивает рост производительности и эффективности труда.

Преподавание учебной дисциплины «Охрана труда» ставит следующие задачи:

1. познакомить с основными вопросами организации безопасной профессиональной деятельности;
2. вооружить обучающихся теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для обеспечения безопасности труда.

Требования к знаниям и умениям обучающихся:

- знать воздействие негативных факторов на человека;
- знать правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации;
- знать меры безопасности при работе с электрооборудованием и электрифицированными инструментами;
- знать правила техники безопасности и охраны труда в профессиональной деятельности;
- знать экологические нормы и правила организации труда на предприятиях;
- применять методы и средства защиты от опасностей технических систем и технологических процессов;
- соблюдать безопасные условия труда в профессиональной деятельности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **34** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	34
в том числе:	
практические занятия	6
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины «Охрана труда»

Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Тема урока	Содержание учебного материала		
1 курс 1 семестр		34	
Раздел 1. Общие вопросы охраны труда для операторов ЭВМ		8	
Тема 1.1. Правовые основы охраны труда		4	
1. Правовые источники охраны труда.	Правовые источники охраны труда.	1	2
2. Трудовой договор.	Трудовой договор.	1	2
3. Правила внутреннего трудового распорядка и дисциплина труда.	Правила внутреннего трудового распорядка и дисциплина труда.	1	2
4. Права и гарантии прав работников в области охраны труда.	Права и гарантии прав работников в области охраны труда.	1	2
Тема 1.2. Государственное регулирование в сфере охраны труда		4	
5. Государственное управление охраной труда.	Государственное управление охраной труда.	1	2
6. Государственный надзор и контроль.	Государственный надзор и контроль.	1	2
7. Государственная экспертиза условий труда и ее функции.	Государственная экспертиза условий труда и ее функции.	1	2
8. Общественный и ведомственный контроль охраны труда.	Общественный и ведомственный контроль охраны труда.	1	2
Раздел II. Обеспечение требований охраны труда при эксплуатации оборудования		12	
Тема 2.1. Вредные и (или) опасные производственные факторы		4	
9. Микроклимат производственных помещений. Запыленность и загазованность воздуха в производственных помещениях.	Микроклимат производственных помещений. Запыленность и загазованность воздуха в производственных помещениях.	1	2
10. Воздействие шума и вибрации.	Воздействие шума и вибрации.	1	2
11. Освещение помещений и рабочих мест.	Освещение помещений и рабочих мест.	1	2
12. Практическое занятие. Средства коллективной и индивидуальной защиты	Средства коллективной и индивидуальной защиты работников от воздействия вредных и опасных производственных факторов.	1	2

работников от воздействия вредных и опасных производственных факторов.			
Тема 2.2. Меры безопасности при эксплуатации оборудования		4	
13. Меры безопасности при работе с ЭВМ.	Меры безопасности при работе с ЭВМ.	1	2
14. Практическое занятие. Меры безопасности при работе с ЭВМ.	Меры безопасности при работе с ЭВМ.	1	2
15. Требования к рациональному размещению оборудования.	Требования к рациональному размещению оборудования.	1	2
16. Средства защиты.	Средства защиты.	1	2
Тема 2.3. Меры безопасности при эксплуатации оборудования		4	
17. Действия при пожаре.	Действия при пожаре.	1	2
18. Устройство огнетушителя и порядок его использования.	Устройство огнетушителя и порядок его использования.	1	2
19-20. Практическое занятие. Действия при несчастном случае на производстве.	Действия при несчастном случае на производстве.	2	2
Раздел III. Организация работ по охране труда		6	
Тема 3.1. Повышение компетентности работников в вопросах охраны труда		4	
21. Общие положения. Обучение работников рабочих профессий.	Общие положения. Обучение работников рабочих профессий.	1	2
22. Проверка знаний требований охраны труда.	Проверка знаний требований охраны труда.	1	2
23. Проведение инструктажа по охране труда.	Проведение инструктажа по охране труда.	1	2
24. Виды инструктажей.	Виды инструктажей.	1	2
Тема 3.2. Специальная оценка условий труда		2	
25. Общие положения и основные понятия. Порядок подготовки к проведению специальной оценки условий труда.	Общие положения и основные понятия. Порядок подготовки к проведению специальной оценки условий труда.	1	2
26. Практическое занятие. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов.	Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов.	1	2

факторов. Исследования (испытания) и измерения вредных и (или) опасных производственных факторов.			
Раздел IV. Оказание первой помощи пострадавшим на производстве		6	
Тема 4.1. Первая помощь при поражении электрическим током, ранении, переломах, ожогах		6	
2728. Основные принципы и этапы проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.	Основные принципы и этапы проведения искусственного дыхания и непрямого массажа сердца.	2	2
29-30. Оказание доврачебной помощи пострадавшему.	Оказание доврачебной помощи пострадавшему.	2	2
31. Виды перевязок и перевязочных материалов.	Виды перевязок и перевязочных материалов.	1	2
32. Практическое занятие. Первая помощь при ожогах. Виды и признаки ран.	Первая помощь при ожогах. Виды и признаки ран.	1	2
33-34. Дифференцированный зачет.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	2	
	Всего:	32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями).

2. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

3. Приказ Государственной фельдъегерской службы РФ от 27 июня 2007 г. № 197 «Об утверждении Инструкции по охране труда при работе на персональных компьютерах».

4. Типовая инструкция по охране труда для операторов и пользователей персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) и работников, занятых эксплуатацией ПЭВМ и видеодисплейных терминалов (ВДТ) ТОО Р-01-00-01-96, утвержденная Министерством труда и социального развития 1 января 1996 г.).

5. Методические рекомендации МР 2.2.0244-21 «Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.).

6. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 13 мая 2022 г. № 15-2/ООГ-1093 «О требованиях к организации работ с персональными электронно-вычислительными машинами».

7. Корж В.А. Охрана труда: учебное пособие / В.А. Корж, А.В. Фролов, А.С. Шевченко; под ред. А.В. Фролова. – М.: КНОРУС, 2019. – 424 с.

8. Коробко, В. И. Охрана труда : учебное пособие / В. И. Коробко. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. - 176 с. - ISBN 978-5-9729-0834-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902685>.

9. Федоров, П. М. Охрана труда : практическое пособие / П.М. Федоров. — 3-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 138 с. — DOI: <https://doi.org/10.29039/00797-6>. - ISBN 978-5-369-01889-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1840460>.

10. www.iprbookshop.ru –Электронно-библиотечная система IPRbooks

11. <https://book.ru> - Электронная библиотечная система.

12. <https://ohranatruda.ru/> - Информационный портал "ОХРАНА ТРУДА В РОССИИ".

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения рабочей программы включает в себя:

- текущий контроль знаний в форме устных опросов на теоретических и практических занятиях, выполнения домашних работ (в письменной или устной форме),
- промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

ТЛ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации

Иркутск, 2024

Рабочая программа профессионального модуля является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Составитель:

О.Ю. Лагурева, мастер производственного обучения, преподаватель

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК преподавателей
естественнонаучного цикла,
математики и ИКТ
Протокол № 11 от 06 июня 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	91
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	93
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	118
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	120

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ввод и обработка цифровой информации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочая программа разработана на основании учебного плана ГБПОУ ИТМ.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">– подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;– настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;– ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;– сканирования, обработки и распознавания документов;– конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;– обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;– создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;– осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
Уметь	<ul style="list-style-type: none">– подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;– настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;– управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете;– производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;– распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;– вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;– создавать и редактировать графические объекты с помощью программ

	<p>для обработки растровой и векторной графики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы; – производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; – производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; – обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов; – создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; – воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; – производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтер и другие периферийные устройства вывода; – использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики; – архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера; – виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; – принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования; – принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере; – виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования; – назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования; – основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования; – основные приемы обработки цифровой информации; – назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; – назначение, разновидности и функциональные возможности программ графических изображений; – назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента; – структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет; – назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц; – нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов:	1958
Из них на освоение МДК:	290
практики, в том числе	
учебная:	1338
производственная:	330

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	Лабораторные и практические занятия	Промежуточная аттестация
МДК 01.01 Аппаратное обеспечение ЭВМ	112	18	Дифференцированный зачет
МДК 01.02 Программное обеспечение ЭВМ	178	40	Дифференцированный зачет
УП.01 Учебная практика	1338		Дифференцированный зачет
ПП.01 Производственная практика	330		Дифференцированный зачет
Всего:	1958	58	

2.2. Календарно-тематический план и содержание профессионального модуля «Ввод и обработка цифровой информации»

Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Тема урока	Содержание учебного материала		
1 курс 1 семестр		34	
МДК 01.01 Аппаратное обеспечение ЭВМ			
Тема 1. Устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики		12	
1. Назначение персонального компьютера.	Назначение персонального компьютера.	1	2
2. История эволюции, компьютер в учреждениях и на производстве, классификация компьютеров.	История эволюции, компьютер в учреждениях и на производстве, классификация компьютеров.	1	2
3. Монитор персонального компьютера.	Монитор персонального компьютера.	1	2
4. Назначение монитора, типы мониторов, характеристика мониторов, размеры экрана, разрешение и частота регенерации (обновления) изображения.	Назначение монитора, типы мониторов, характеристика мониторов, размеры экрана, разрешение и частота регенерации (обновления) изображения.	1	2
5. Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера. Системный блок.	Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера. Системный блок.	1	2
6. Системная плата, процессор, оперативная память, базовая система ввода/вывода, накопитель на жестком магнитном диске, дисковые накопители, блок питания, система охлаждения, видеокарта, звуковая карта, кабели и порты.	Системная плата, процессор, оперативная память, базовая система ввода/вывода, накопитель на жестком магнитном диске, дисковые накопители, блок питания, система охлаждения, видеокарта, звуковая карта, кабели и порты.	1	2
7. Клавиатура. Манипулятор мышь.	Клавиатура. Манипулятор мышь.	1	2
8. Принцип действия, состав клавиатуры, функциональные клавиши, служебные клавиши, группа клавиш дополнительной панели, настройка клавиатуры; мышь, назначение и виды, принцип действия.	Принцип действия, состав клавиатуры, функциональные клавиши, служебные клавиши, группа клавиш дополнительной панели, настройка клавиатуры; мышь, назначение и виды, принцип действия.	1	2

9-10. Практическое занятие. Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера.	Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера.	2	2
11-12. Практическое занятие. Подключение и настройка параметров функционирования периферийных устройств.	Подключение и настройка параметров функционирования периферийных устройств.	2	2
Тема 2. Операционная система компьютера, установка и настройка основных компонентов		12	
13. Архитектура операционной системы персонального компьютера. Монолитная архитектура операционной системы, требования к архитектуре операционной системы, проблема расширяемости операционной системы, совместимость операционной системы.	Архитектура операционной системы персонального компьютера. Монолитная архитектура операционной системы, требования к архитектуре операционной системы, проблема расширяемости операционной системы, совместимость операционной системы.	1	2
14. Многоуровневая архитектура операционной системы, архитектура клиент-сервер на основе микроядра, объектно-ориентированная технология.	Многоуровневая архитектура операционной системы, архитектура клиент-сервер на основе микроядра, объектно-ориентированная технология.	1	2
15. Состав, функции и классификация операционных систем персонального компьютера.	Состав, функции и классификация операционных систем персонального компьютера.	1	2
16. Классификация операционных систем, состав операционной системы, функции операционной системы порядок начальной загрузки, история операционной системы.	Классификация операционных систем, состав операционной системы, функции операционной системы порядок начальной загрузки, история операционной системы.	1	2
17. Установка операционной системы по инструкции.	Установка операционной системы по инструкции.	1	2
18. Загрузка ОС с различных носителей, проверка оборудования, выбор раздела и диска для установки, подготовка и форматирование жесткого диска, региональные настройки, создание учетной записи.	Загрузка ОС с различных носителей, проверка оборудования, выбор раздела и диска для установки, подготовка и форматирование жесткого диска, региональные настройки, создание учетной записи.	1	2

19. Практическое занятие. Настройка основных компонентов операционной системы.	Настройка основных компонентов операционной системы.	1	2
20. Практическое занятие. Установка драйверов для системной платы, драйвер видеоплаты, драйвер звуковой системы.	Установка драйверов для системной платы, драйвер видеоплаты, драйвер звуковой системы.	1	2
21-22. Практическое занятие. Настройка основных компонентов графического интерфейса и специализированных программ-редакторов операционной системы по инструкции.	Настройка основных компонентов графического интерфейса и специализированных программ-редакторов операционной системы по инструкции.	2	2
23-24. Практическое занятие. Изучение системы хранения информации. Выполнение операций с папками и файлами.	Изучение системы хранения информации. Выполнение операций с папками и файлами.	2	2
Тема 3. Периферийные устройства, установка, настройка и эксплуатация		10	
25. Виды и назначение ПУ.	Виды и назначение периферийных устройств.	1	2
26. Общие сведения о периферийных устройствах ПК, системные периферийные устройства, дополнительные периферийные устройства, назначение периферийных устройств.	Общие сведения о периферийных устройствах ПК, системные периферийные устройства, дополнительные периферийные устройства, назначение периферийных устройств.	1	2
27. Устройство вывода визуальной информации.	Устройство вывода визуальной информации.	1	2
28. Устройство и принцип действия принтера, интерфейсы подключения и правила эксплуатации принтера, инструкция установки драйверов.	Устройство и принцип действия принтера, интерфейсы подключения и правила эксплуатации принтера, инструкция установки драйверов.	1	2
29. Устройство ввода графической информации.	Устройство ввода графической информации.	1	2
30. Устройство и принцип действия сканера, интерфейсы подключения и правила эксплуатации сканера, инструкция установки драйверов.	Устройство и принцип действия сканера, интерфейсы подключения и правила эксплуатации сканера, инструкция установки драйверов.	1	2

31. Фото - и видеокамера.	Фото - и видеокамера.	1	2
32. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации, инструкция установки драйверов.	Фото- и видеокамера. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации, инструкция установки драйверов.	1	2
33-34. Тестирование по теме «Аппаратное обеспечение ЭВМ».	Тестирование по теме «Аппаратное обеспечение ЭВМ».	2	2
МДК 01.02 Программное обеспечение ЭВМ			
1-4. Введение в программное обеспечение.	Основные определения информатики. Свойства и единицы измерения информации. Понятие о программном обеспечении. Основные задачи, решаемые с использованием возможностей вычислительной техники и программного обеспечения. Информатизация общества как важнейшая характеристика современности. Определение информатизации. Понятие об информационном процессе и информационной системе. Определение и инструментарий новых информационных технологии. Перспективные направления развития программных средств реализации информационных процессов. Необходимость обеспечения конкурентоспособности отечественных информационных технологий на мировом рынке.	4	2
Тема 1. Состав и структура программного обеспечения ПЭВМ	10		
5-12. Состав и структур программного обеспечения ПЭВМ.	Программное обеспечение ЭВМ. История развития, термины, определения, состав, структура. Понятие о командах и программах. Определение программы. Понятие о лицензионном и нелицензионном программном обеспечении. Виды и особенности нормативно-законодательной литературы. Краткие сведения об организации хранения информации в ПЭВМ. Классификация программ: ОС, драйверы, служебные, оболочки, инструментальные, прикладные. Функциональные требования. Принципы построения работы с наиболее распространенными пакетными, системными, служебными и прикладными программами и инструментальными средствами. Определение интерфейса программы. Типы и характеристики существующих интерфейсов.	8	2
13-14. Практическое занятие.	Способы хранения данных и программ в ПЭВМ.	2	2
Тема 2. Операционные системы		10	
15-22. Операционные системы.	Операционные системы: термины и определения. Общие сведения об операционных системах. Назначение и типы операционных систем (ОС) (однопользовательские и многопользовательские, однозадачные и многозадачные, с текстовым или с графическим интерфейсом). Основные свойства ОС. Понятия об операционных системах персональных компьютеров, мини-компьютеров, мейнфреймов, кластеров и сетей ЭВМ. Системные компоненты ОС. Особенности структурной организации ОС. Физические устройства, логические устройства, каталоги, файлы (программы и данные различных типов). Прикладные компоненты ОС. Разновидности и применение программ. Количество программ, решаемых одновременно. Взаимодействие пользователя с ОС. Критерии эффективности ОС.	8	2
23-24. Практическое занятие.	Характеристики современных ОС.	2	2

Тема 3. Системные программы и пакетные файлы	6		
25-28. Системные программы и пакетные файлы.	Понятие команды. Информация, содержащаяся в команде. Длина команды. Схемы выполнения команд. Дисковая операционная система (DOS). MS-DOS как пример типичной ОС. Структура и функции MS DOS. Функции DOS: размещение файлов на дисках при файловых манипуляциях; управление программами; управление командами, вводимыми с клавиатуры или из командных файлов. Состав DOS и порядок ее автоматической загрузки. Маршрут поиска и загрузка («запуск») исполняемых файлов. Основные составные части MS DOS: базовая система ввода-вывода, загрузчик, дисковые файлы, командный процессор, внешние команды и драйверы устройств. Базовая система ввода-вывода (BIOS). Ее функции: автоматическое тестирование основных аппаратных компонентов, вызов блока начальной загрузки, обслуживание системных вызовов или прерываний. Виды прерываний: аппаратные, логические, программные. Порядок включения ПЭВМ и процесс загрузки. Блок начальной загрузки (Boot Record). Его размещение. Алгоритм работы. Загрузка и инициализация MS DOS. Перезапуск MS DOS. Файловая система. Определение файла, каталога и подкаталога. Атрибуты файлов. Части полного имени файла. Ограничения DOS на имена файлов и каталогов. Особые расширения имен файлов. Функции файловой системы.	4	2
29-30. Практическое занятие.	Практическое занятие. Иерархическая структура файловых каталогов и подкаталогов.	2	2
Тема 4. Программы-оболочки		4	
31-32. Программы-оболочки.	Программы-оболочки DOS – Norton Commander, Volkov Commander и другие. Принципы пользования программами с «дружественным интерфейсом». Панели («окна»). Переходы. Главное меню. «Горячие» (активные) клавиши. Выделение групп файлов. Верхнее меню. Атрибуты файлов. Причины широкого использования программ-оболочек (файловых менеджеров). Norton Commander (NC). Запуск программы NC. Выход из NC. Общий вид экрана. Общий вид панелей NC. Переключение активного окна. Дерево каталогов на диске. Работа клавиш [←] M. [t], [ij], [PgUp], [PgDn], [Home] и др. Выделенный файл или каталог. Клавиша [Enter]. Назначение и использование функциональных клавиш. Выбор группы файлов. Их копирование, перемещение, удаление. Переход на другой диск. Быстрый переход в другой каталог. Автоматический поиск файлов. Управление панелями NC. Настройка внешнего вида и параметров Система подсказок.	2	2
33-34 Практическое занятие.	Поиск файлов. Настройка параметров поиска.	2	
Тема 5. ОС класса Windows. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации	6		
35-38. ОС класса Windows. Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации.	Основные преимущества использования операционной системы WINDOWS: оптимальное использование всей оперативной памяти; принципиальная возможность работы системы в многозадачном режиме; свободный обмен информацией между приложениями, работающими под управлением WINDOWS. Требования к аппаратным ресурсам. Основные понятия		

	WINDOWS: объект, папка, приложение, документ, значок, ярлык. Понятие окна, меню, буфера обмена. Пользовательский интерфейс WINDOWS. Примеры оформления интерфейса. Особенности рабочего стола программы. Контекстное меню рабочего стола. Основные опции. Папки и ярлыки. Панель задач. Назначение и преимущества панели задач. Управление окнами спомощью панели задач. Главное меню. Доступ к меню. Содержание опций. Процедуры настройки и редактирования меню. Получение справки. Панель управления: цвета, шрифты, порты, мышь, оформление экрана, клавиатура, принтеры, стандарты, дата время, драйверы, звуковое оформление, редактор PIF. Диалоговые окна. Элементы управления диалогового окна. Основные атрибуты окон: заголовок окна, панель управления, кнопки минимизации, максимизации, восстановления размеров. Способы запуска Windows-приложений. Основные команды диалоговых окон. Программы WINDOWS. Разновидности и функциональные возможности программ в Windows. Стандартные программы. File Manager Система управления дисковыми файлами. Навигация по папкам. Обычные операции с файлами из оболочки File Manager. Clipboard – средство обмена информацией между Windows-приложениями. Перенос текстов и графики с помощью Clipboard.	4	2
39-40 Практическое занятие.	Обмена информацией между Windows-приложениями.	2	
Тема 6. Программы-утилиты		2	
41-42. Программы-утилиты.	Назначение программ-утилит. «Нортон-утилиты» (NU). Запуск пакета программ. Возможности NU (форматирование, восстановление ошибочно удаленных файлов, проверка жесткого или гибкого диска на наличие физических или логических нарушений, оптимизация физического расположения файлов на диске, кодировка информации для защиты от несанкционированного доступа, создание резервной копии наиболее важной информации, изменение размера, цвета рабочих областей экрана, диагностика аппаратной части ЭВМ и т.д.). Особо «опасные» утилиты. Особенности проверки диска в среде Windows. Программа ScanDisk, индикатор ресурсов, дефрагментатор.	2	2
Тема 7. Архиваторы		2	
43-44. Архиваторы.	Архивы и архивирование. Основные понятия об архивах и архивировании. Способы сжатия файлов с помощью архиваторов. Общие принципы работы программ-архиваторов. Понятие о степени упаковки архива. Виды наиболее популярных и широко используемых архиваторов (ARJ, PKZIP/PKUNZIP, RAR, ACE, LHA, ICE, PAK, PKARC/PKXARC, ZOO, HYPER, AIN). Разновидности архиваторов, работающие под DOS (ZIP, ICE, ARJ) и под Windows (WinRAR, WinZip и др.). Упаковщики exe- и com- файлов. Архиваторы, работающие в диалоговом режиме. Динамические архиваторы. Основные режимы работы архиваторов (добавление и извлечение файлов из архива, обновление архива, создание «самораскрывающихся» архивов, просмотр каталога архива). Особенности архивации программных, служебных, графических и др. файлов. Архивация нескольких файлов одновременно. Общие методы для создания и распаковки архива. Правила применения различных архиваторов.	2	2
Тема 8. Защита от вирусов		2	
45-46. Защита от вирусов.	Компьютерные вирусы. Категории компьютерных вирусов (файловые, загрузочные,		2

	комбинированные, сетевые, невидимые, макро-вирусы, самомодифицирующиеся и др.). Принцип распространения вируса. «Скрытый период» развития компьютерного вируса. Пути заражения компьютеров. Средства обнаружения и идентификации вирусов. Методы борьбы с компьютерными вирусами. Антивирусные программы. Принцип действия антивирусных программ (программы- детекторы, программы-фаги, программы-ревизоры). Наиболее эффективны российские программы (DrWeb, ADInf, AVP, BootCHK и зарубежные Norton Antivirus и пр.). Аппаратные средства защиты. Наиболее распространенные аппаратные средства, принцип их работы. Правила, соблюдение которых предотвратит заражение вычислительной машины компьютерными вирусами.	2	
Тема 9. Прикладные программы		2	
47-48. Прикладные программы.	Назначение прикладных программ. Разновидности текстовых редакторов (Блокнот, WordPad, Microsoft Word и др.), издательских систем (Page Marker и Ventura Publisher и др.), редакторов математических и технических текстов (Scientist Word, Tex. и др.), электронных таблиц (Microsoft Excel, Works, Super Calc и др.), баз данных (Microsoft Access, Fox Pro и др.); графических редакторов (Microsoft Paint, Microsoft Imaging, Photo Draw, AutoCAD), программ компьютерной обработки фотографий (Photo Editor, Adobe Photoshop и пр.). Понятия набора и редактирования текста. Назначение и функции программ по редактированию текстов. Возможности текстового редактора Блокнот. Возможности текстового редактора WordPad. Microsoft Office (MS Office). Ознакомление с MS Office. Правила настройки пользовательского интерфейса. Панель MS Office, ее функции и расположение. Средства MS Office, их назначение и применение. Справочная система MS Office. Виды основных приложений - Word, Excel, Outlook Express, Power Point и пр.	2	2
Тема 10. Программы, работающие под управлением ОС Windows	2		
49-50. Текстовый процессор Microsoft Word.	Текстовый редактор Word, его основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка состояния. Полосы прокрутки. Режимы отображения документа. Панель инструментов и контекстное меню. Основные команды меню. Настройка рабочего стола пользователя. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т.д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Правила отмены действия ошибочных команд. Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Достоинства и недостатки шаблонов и мастеров. Способы встраивания иллюстраций в документы Word.	2	2
Тема 10. Программы, работающие под управлением ОС Windows	18		
51-54. Текстовый процессор Microsoft Word.	Текстовый редактор Word, его основные функции. Порядок запуска программы Word. Вид окна программы. Приемы работы с окнами. Основные элементы экранного интерфейса. Координатные линейки. Строка состояния. Полосы прокрутки. Режимы отображения	4	2

	документа. Панель инструментов и контекстное меню. Основные команды меню. Настройка рабочего стола пользователя. Работа с документами. Создание, открытие, сохранение и закрытие документа, поиск файла. Этапы подготовки документа: набор и размещение текста, форматирование, редактирование, разметка страниц, использование дополнительных элементов (таблиц, гистограмм, рисованных объектов, иллюстраций и т.д.), художественное и полиграфическое оформление документа (вывод документа на печать). Правила отмены действия ошибочных команд. Требования к орфографии и исправлению опечаток. Языки. Последовательность операций при работе с шаблонами и мастерами. Достоинства и недостатки шаблонов и мастеров.		
55-56 Практическое занятие.	Способы встраивания иллюстраций в документы Word.	2	
57-58. Система подготовки презентационной графики Power Point.	Система подготовки презентационной графики Power Point.	2	2
59-60. Местная терминология («слайды» и т.п.).	Местная терминология («слайды» и т.п.).	2	2
61-62. Фон. Шаблоны презентаций.	Фон. Шаблоны презентаций.	2	2
63. Приемы ввода текста, графических элементов, готовых рисунков, импорт других объектов.	Приемы ввода текста, графических элементов, готовых рисунков, импорт других объектов.	1	2
64. Практическое занятие.	Настройка анимации на готовую работу.	1	2
65-66. Демонстрация «слайдов» в Power Point и их вызов из Explorer («Проводник»).	Демонстрация «слайдов» в Power Point и их вызов из Explorer («Проводник»).	2	
67-68. Тестирование.	Тестирование по системным и прикладным программам.	2	
1 курс 2 семестр		42	
МДК 01.01 Аппаратное обеспечение ЭВМ			
Тема 3. Периферийные устройства, установка, настройка и эксплуатация (продолжение)		15	
35. Внешние винчестеры, дисководы.	Внешние винчестеры, дисководы.	1	2
36-37. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации, инструкция установки драйверов.	Внешние винчестеры, дисководы. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации, инструкция установки драйверов.	2	2
38-39. Сетевое оборудование.	Сетевое оборудование.	2	2

40-41. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации, инструкция установки драйверов.	Сетевое оборудование. Устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации, инструкция установки драйверов.	2	2
42-43. Подключение и настройка параметров функционирования периферийного оборудования.	Подключение и настройка параметров функционирования периферийного оборудования.	2	2
44. Практическое занятие. Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.	Подключение и настройка параметров функционирования периферийного оборудования. Распечатка, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода.	1	2
45-46. Технология сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов.	Технология сканирования прозрачных и непрозрачных оригиналов.	2	2
47-48. Технология съемки и передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.	Технология съемки и передачи цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.	2	2
49. Практическое занятие. Сканирование оригиналов. Съемка и передача цифровых изображений.	Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов. Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер.	1	2
Тема 4. Мультимедийное оборудование, подключение и эксплуатация		20	
50. Мультимедийное оборудование.	Мультимедийное оборудование.	1	2
51. Определение мультимедийного оборудования, виды мультимедийного оборудования, эпизоды, оверхед-проекторы, видеостены.	Определение мультимедийного оборудования, виды мультимедийного оборудования, эпизоды, оверхед-проекторы, видеостены.	1	2
52. Мультимедиа-проекторы.	Мультимедиа-проекторы.	1	2
53. Назначение, возможности, правила эксплуатации, основные типы интерфейсов для подключения.	Мультимедиа-проекторы. Назначение, возможности, правила эксплуатации, основные типы интерфейсов для подключения.	1	2
54. Интерактивные электронные доски.	Интерактивные электронные доски.	1	2
55. Назначение, возможности, правила эксплуатации, основные типы интерфейсов для подключения.	Интерактивные электронные доски. Назначение, возможности, правила эксплуатации, основные типы интерфейсов для подключения.	1	2
56. Слайд-проекторы.	Слайд-проекторы.	1	2

57. Назначение, возможности, правила эксплуатации, основные типы интерфейсов для подключения.	Слайд-проекторы. Назначение, возможности, правила эксплуатации, основные типы интерфейсов для подключения.	1	2
58. Акустическая система персонального компьютера.	Акустическая система персонального компьютера. Характеристики акустических систем.	1	2
59. Колонки, стереосистемы, двухкомпонентные системы, трехкомпонентные системы.	Акустическая система персонального компьютера. Колонки, стереосистемы, двухкомпонентные системы, трехкомпонентные системы.	1	2
60. Интернет.	Интернет. Способы подключения интернета.	1	2
61. Модем.	Модем. Виды модемов и их работа.	1	2
62. Роутер.	Роутер. Виды роутеров и способы их подключения. Отличия роутера от маршрутизатора.	1	2
63. Локальные сети.	Локальные сети. Разновидности подключения проводного интернета по кабелям.	1	2
64. Кабели.	Кабели. Виды витых пар. Различия по цветам. Оптоволокно.	1	2
65. Инструменты для подключения интернета.	Инструменты для подключения интернета. Способы обжима кабелей с помощью инструментов.	1	2
66. Подключение и настройка параметров функционирования мультимедийного оборудования.	Подключение и настройка параметров функционирования мультимедийного оборудования.	1	2
67. Практическое занятие. Подключение и настройка параметров функционирования мультимедийного оборудования.	Подключение и настройка параметров функционирования мультимедийного оборудования.	1	2
68. Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.	Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.	1	2
69. Практическое занятие. Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.	Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера.	1	2
Тема 5. Основы охраны здоровья при работе с электронно-вычислительными машинами, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой		5	

70. Нормативные правовые акты.	Нормативные правовые акты по охране здоровья, охране труда, требованиям к условиям труда, требованиям к организации работ с персональными электронно-вычислительными машинами, вычислительными машинами, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.	1	2
71. Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования к ЭВМ, периферийному, мультимедийному оборудованию и компьютерной оргтехнике.	Единые санитарно-эпидемиологические и гигиенические требования к ЭВМ, периферийному, мультимедийному оборудованию и компьютерной оргтехнике. Показатели физической безопасности ЭВМ, периферийного, мультимедийного оборудования и компьютерной оргтехники. Допустимые уровни звукового давления, уровни звука, эквивалентные и максимальные уровни звука при применении ЭВМ, периферийного, мультимедийного оборудования и компьютерной оргтехники.	1	2
72. Здоровьесберегающие рекомендации по организации работы с персональными ЭВМ.	Здоровьесберегающие рекомендации по организации работы с персональными ЭВМ. Освещенность рабочего места, микроклимат рабочего места, перерывы в течение рабочей смены. Комплекс упражнений при длительной работе за компьютером.	1	2
73. Практическое занятие. Правила эксплуатации периферийного оборудования и компьютерной оргтехники.	Правила эксплуатации периферийного оборудования и компьютерной оргтехники.	1	2
74. Практическое занятие. Регламент обслуживания ПО и компьютерной оргтехники.	Регламент обслуживания периферийного оборудования и компьютерной оргтехники. Правила эксплуатации ПО и компьютерной оргтехники, обязанности пользователя.	1	2
Тема 6. Ведение отчетной и технической документации		4	
75-76. Ведение отчетной и технической документации.	Ведение отчетной и технической документации.	2	2
МДК 01.02 Программное обеспечение ЭВМ			
Тема 10. Программы, работающие под управлением ОС Windows (продолжение)		42	
69-70. Электронная таблица Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц.	Электронная таблица Excel. Понятия о табличных процессорах. Назначение и область использования электронных таблиц.	2	2
71-72. Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel.	Электронная таблица Excel: запуск программы. Основные элементы интерфейса среды Excel. Средства управления Excel.	2	2
73-74. Принципы настройки рабочего стола пользователя. Совпадение и отличие панелей инструментов и контекстных меню электронной	Панель инструментов и контекстное меню. Опции меню и панели инструментов. Принципы настройки рабочего стола пользователя. Совпадение и отличие панелей инструментов и контекстных меню электронной таблицы и текстового редактора. Организация работы программы Excel. Документ-книга: особенности построения		

таблицы и текстового редактора. Организация работы программы Excel. Документ- книга: особенности построения ячеек. Диапазоны. Листы.	ячеек. Диапазоны. Листы.	2	2
75. Мастер функций. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм.	Этапы подготовки документа: ввод и редактирование данных, составление формул, копирование, расчеты, использование встроенных функций (Мастер функций), оформление, вывод на печать документа. Автозаполнение. Сохранение информации. Принципы построения диаграмм. Последовательность операций при работе смастером диаграмм. Графические возможности.	1	2
76. Практическое занятие.	Построение диаграмм.	1	2
77-78. Таблицы. Принципы построения и редактирования таблиц. Система адресации в Excel. Защита ячеекExcel от разрушения информации. Обмен данными между приложениямиWord и Excel.	Таблицы. Принципы построения и редактирования таблиц. Система адресации в Excel. Защита ячеек Excel от разрушения информации.Обмен данными между приложениями Word и Excel. Макросы. Понятие о языке Visual Basic for Applications (VBA). Способы созданиямакросов.	2	2
79-80. Практическое занятие.	Основы работы с электронными таблицами.	2	2
81-82. Возможности Microsoft Excel для графического представления данных.	Возможности Microsoft Excel для графического представления данных.	2	2
83-84. Особенности работы с формулами.	Особенности работы с формулами.	2	2
85-86. Использование встроенных функций рабочего листа Microsoft Excel.	Использование встроенных функций рабочего листа Microsoft Excel.	2	2
87-88. Практическое занятие.	Использование электронных таблиц в решении задач.	2	2
89. Принятие решений с помощью Microsoft Excel.	Принятие решений с помощью Microsoft Excel.	1	2
90.Система управления базами данных Microsoft Access.	Система управления базами данных Microsoft Access. Система управления базами данных (СУБД). Понятие и определение баз данных, их функции и применение. Основные Свойства баз данных: сортировка данных и генерация отчетов. Типы баз данных (база данных свободного формата, плоская база данных, реляционная база данных).	1	2
91-92. Базы данных, системы управления базами данных - основные понятия.	Базы данных, системы управления базами данных - основные понятия. Структура баз данных. Способы представления баз данных. Характеристики существующих СУБД. База данных Access. Достоинства и недостатки. Правила запуска программы. Окно базы данных и панели инструментов. Элементы базы данных Таблицы в базе данных, свойства таблиц и полей. Приемы работы с данными. Использование мыши и буфера обмена.	2	2
93-94. Модели организации баз данных. Реляционные базы данных. Термины и определения.	Модели организации баз данных. Реляционные базы данных. Термины и определения. Режим таблицы, режим «Конструктор», мастер таблиц, импорт таблиц. Особенности подготовки документов.	2	2

95-96. Обобщенная технология работы с базой данных.	Обобщенная технология работы с базой данных. Связи, ключевые поля, индексы: основные понятия. Типы межтабличных связей: мастер по анализу таблиц (связь типа «многие к одному»), связь типа «один ко многим», связь типа «один к одному», связь типа «многие ко многим». Схема данных, обеспечение целостности данных, режим каскадного обновления и удаления записей.	2	2
97-98. Принципы работы в СУБД Microsoft Access.	Принципы работы в СУБД Microsoft Access. Связи, ключевые поля, индексы: основные понятия. Типы межтабличных связей: мастер по анализу таблиц (связь типа «многие к одному»), связь типа «один ко многим», связь типа «один к одному», связь типа «многие ко многим». Схема данных, обеспечение целостности данных, режим каскадного обновления и удаления записей.	2	2
99-100. Таблицы - основные объекты базы данных.	Таблицы - основные объекты базы данных. Формы. Структура и основные управляющие элементы форм. Способы работы с данными в форме. Связь между формой и источником записей.	2	2
101-102. Запросы - средство извлечения данных из базы.	Запросы - средство извлечения данных из базы. Запросы. Основные возможности и техника разработки запросов, Конструктор запросов. Вычисляемые поля в запросах, многотабличные запросы, особенности разработки параметрических запросов, итоговые и перекрестные запросы.	2	2
103-104. Формы - средство ввода данных таблицы.	Формы - средство ввода данных таблицы. Формы. Структура и основные управляющие элементы форм. Способы работы с данными в форме. Связь между формой и источником записей.	2	2
105-106. Практическое занятие.	Создание отчетов в СУБД Microsoft Access. Отчеты, их использование. Техника разработки отчетов. Структура и основные управляющие элементы отчетов.	2	2
107-108. Связь между таблицами и целостность данных.	Связь между таблицами и целостность данных. Приемы импорта, экспорта и присоединения данных.	2	2
109-110. Дополнительные возможности СУБД Microsoft Access.	Дополнительные возможности СУБД Microsoft Access. Приемы импорта, экспорта и присоединения данных.	2	2
2 курс 3 семестр		36	
МДК 01.01 Аппаратное обеспечение ЭВМ			
Тема 6. Ведение отчетной и технической документации (продолжение)		2	
77-78 Практическое занятие. Оформление отчетной и технической документации.	Оформление отчетной и технической документации.	2	2
Тема 7. Устранение неисправностей и сбоев в работе		10	
79-80 Виды конфликтов и способы их устранения при подключении оборудования.	Виды конфликтов при установке оборудования, способы их устранения. Виды неисправностей и характерные особенности их проявления.	2	2
81-82 Алгоритмы нахождения неисправностей.	Типовые алгоритмы нахождения неисправностей. Виды и методы восстановления работоспособности и конфигурирование ПК с учетом решаемых задач.	2	2

83-84 Обслуживание ПК и серверов.	Обслуживание дисковых систем ПК и серверов. Способы выявления неисправностей на рабочих станциях.	2	2
85-86 Способы решения конфликтов устройств.	Некоторые приемы выхода из проблемных ситуаций. Способы разрешения конфликтов устройств.	2	2
87-88 Устранение сбоев в работе программ.	Правила поиска и устранения сбоев в работе программ. Виды диагностических программ, их свойства, правила их использования.	2	2
Тема 8. Расходные материалы		8	
89-90 Расходные материалы для вычислительной техники.	Понятие расходные материалы. Соответствие расходного материала с техническими требованиями аппаратуры. Правила эксплуатации расходных материалов и сменных компонентов. Проверка состояния расходного материала.	2	
91-92 Расходные материалы для компьютерной оргтехники.	Совместимые и оригинальные расходные материалы для оргтехники. Виды расходных материалов: картриджи, тонеры, пленки, барабаны, бумага (тип бумаги), CD/DVD/BR болванки и др. Замена расходного материала.	2	
93-94 изнашиваемые части оборудования	Ресурс расходных материалов. Срок годности материала. Утилизация расходного материала. Торговые марки расходных материалов. Изнашиваемые элементы вычислительной техники и компьютерной оргтехники. Изнашиваемые элементы печатающей и копировальной техники.	2	
95-96 Замена изнашиваемых частей оборудования.	Замена изнашиваемых частей проектора, сканера: фильтры, лампы и др. Замена подшипников, кулеров и др.	2	
Тема 9. Заправка и восстановление картриджей		4	
97-98 Заправка картриджей	Технологии заправки картриджа. Технология производства чернил и тонеров. Использование инструкций к заправочным комплектам. Автономное рабочее место заправщика картриджей. Станция очистки картриджей. СНПЧ (система непрерывной подачи чернил). Шлейфы для СНПЧ. Сервисный тонерный пылесос для оргтехники. Самообнуляющиеся чипы. Заправка принт - картриджей.	2	
99-100 Восстановление картриджей	Технология восстановления картриджей. Емкости для отработанных чернил.	2	
Тема 10. Оборудование и аксессуары для оргтехники. Чистящие средства для вычислительной техники и компьютерной оргтехники.		10	
101-102 Оборудование и инструменты для вычислительной техники.	Оборудование и инструменты. Станок для установки дозирующего лезвия вала проявки. Основные типы сверл, применяемые для заправки картриджей. Сервисный пылесос.	2	
103-104 Оборудование и инструменты для компьютерной оргтехники.	Батареи аккумуляторы, зарядные устройства. Типы и назначение смазок, клея и герметика.	2	
105-106 Аксессуары для компьютерной оргтехники.	Аксессуары для CD, сумки, чехлы, лотки, подставки, коврики для мыши. Промывочные жидкости для печатающих головок струйного принтера.	2	
107-108 Жидкости для чистки	Жидкости для очистки картриджа. Салфетки для очистки оптики и барабана. Спрей	2	

компьютерной оргтехники.	для очистки компьютеров и оргтехники. Антистатические и полировочные средства и др.		
109-110 Инструкции и руководство по эксплуатации чистящих средств.	Инструкции и руководство по эксплуатации чистящих средств.	2	
111-112. Дифференцированный зачет.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по МДК 01.01	2	
Всего МДК 01.01 Аппаратное обеспечение ЭВМ:		112	
МДК 01.02 Программное обеспечение ЭВМ			
Тема 11. Мультимедиа		10	
111-112. Программные средства мультимедиа. Мультимедийные приложения	Программные средства мультимедиа. Мультимедийные приложения. Средства создания мультимедийных приложений — редакторы видеоизображений; профессиональные графические редакторы; средства для записи, создания и редактирования звуковой информации и др.	2	2
113-114. Технологии мультимедиа	Технологии мультимедиа. Понятие о телевизионном приёме (вывод телевизионных сигналов на монитор ЭВМ на фоне работы других программ), анимации (воспроизведение последовательности картинок, создающее впечатление движущегося изображения), трёхмерной (3D) графике.	2	2
115-116. Звуковые эффекты	Звуковые эффекты — сохранение в цифровом виде звучания музыкальных инструментов, звуков природы или музыкальных фрагментов, созданных на ЭВМ, либо записанных и оцифрованных.	2	2
117. Музыка	Музыка MIDI (Musical Instrument Digital Interface, цифровой интерфейс музыкальных инструментов). Использование при сочинении и записи музыки. Типы цифровых музыкальных инструментов.	1	2
118 -119. Практическое занятие.	Подключение и настройка мультимедиа к ПЭВМ.	2	2
120. Виртуальная реальность	Виртуальная реальность (Virtual Reality, VR). Зрительные, слуховые, осязательные и моторные ощущения пользователя при этом. Признаки устройств виртуальной реальности: (моделирование в реальном масштабе времени; имитация окружающей обстановки с высокой степенью реализма; возможность воздействовать на окружающую обстановку и иметь при этом обратную связь).	1	2
Тема 12. Защита информации		10	
121 - 122. Понятие и основные направления компьютерных преступлений. Предупреждение компьютерных преступлений.	Понятие и основные направления компьютерных преступлений. Предупреждение компьютерных преступлений.	2	2
123-124. Практическое занятие.	Виды угроз и способы защиты от них.	2	2
125-126. Основные сведения о защите информации.	Основные сведения о защите информации. Основные направления защиты информации в ЭВМ, вычислительных сетях, автоматизированных системах управления. Способы и средства защиты информации.	2	2
127-128. Несанкционированный доступ к	Несанкционированный доступ к информации в ЭВМ. Криптография, и ее применение при	2	

информации в ЭВМ.	защите информации от несанкционированного доступа. Наиболее популярные алгоритмы кодирования данных.		2
129-130. Общие сведения о специальном программном обеспечении по защите информации.	Общие сведения о специальном программном обеспечении по защите информации. Специальные средства защиты информации ПК от несанкционированного доступа.	2	2
Тема 13. Сведения о сетях и технологиях. Локальные компьютерные сети. Технологии локальных сетей		6	
131. Сведения о сетях и технологиях.	Функции вычислительных сетей, масштаб, перспективы, использование, основные понятия и термины. Разновидности сетей. Технологические отличия локальных и глобальных сетей, их основные характеристики. Топология локальных сетей. Наиболее часто встречаемые способы объединения компьютеров в локальную сеть: звезда, общая шина и кольцо. Преимущества и недостатки различных способов объединения. Состав и конфигурация сетевой аппаратуры в зависимости от топологии сети.	1	2
132 -133. Практическое занятие.	Состав и конфигурация сетевой аппаратуры в зависимости от топологии сети.	2	2
134. Локальные компьютерные сети.	Методы доступа: Ethernet, Archer, Token Ring; их достоинства и недостатки. Понятия о протоколах передачи данных. Компьютеры и аппаратные ресурсы сети. Рабочие станции. Требования к рабочим станциям (быстродействие и объем оперативной памяти). Серверы. Требования, предъявляемые к компьютерам-серверам. Функции сервера (центральное хранилище, управляющие). Программное обеспечение локальных сетей. Сети с централизованным управлением. Модели сетей с централизованным управлением. Достоинства и недостатки моделей, их основные свойства.	1	2
135-136. Технологии локальных сетей.	Одноранговые сети. Основные отличия одноранговых сетей от сетей с централизованным управлением. Передача функций управления сетью. Сетевые операционные системы. Основные операции, осуществляемые в сети с помощью сетевых операционных систем (файловая поддержка, коммуникация, услуг поддержки оборудования). Критерии выбора сетевых операционных систем. Категории пользователей сети.	2	2
Тема 14. Глобальные компьютерные сети. Интернет		17	
137. Глобальная компьютерная сеть Интернет (Internet).	Глобальная компьютерная сеть Интернет (Internet). Основные этапы развития глобальной компьютерной сети, термины и определения. Структура и информационные ресурсы сети Интернет. Масштаб и возможности Интернет. Принципы объединения и стыковки различных сетей. Развитие местных компьютерных сетей в Америке, Европе и России.	1	2
138-139. Практическое занятие.	Поиск информации в всемирной паутине (информационно-коммуникационной сети «Интернет»).	2	2
140. Необходимые компоненты сетевого оборудования.	Необходимые компоненты сетевого оборудования. Понятие о модемной связи. Методы доступа к Интернету. Разновидности и выбор коммуникационных программ, способы их настройки на работу. Способы проверки взаимодействия программы и модема. Скорость передачи данных.	1	2

141. Режимы информационного обмена (on-line и offline), их свойства, характеристики и отличия.	Режимы информационного обмена (on-line и offline), их свойства, характеристики и отличия. Требования к конфигурации компьютера (рабочей станции), операционной системе и программному обеспечению для работы в режиме on-line. Web-сервер, как техническая основа размещения интеллектуальных ресурсов во Всемирной Сети.	1	2
142 -143. Практическое занятие.	Гипертекстовый World Wide Web сайт (WWW-сайт), как интеллектуальный ресурс. Всемирная паутина гипертекстовых интеллектуальных ресурсов, принципы доступа к ней. Программы навигации (браузеры) по Всемирной паутине Internet. Возможности и порядок пользования браузером Internet Explorer.	2	2
144. Тематическая структура русскоязычных WWW-ресурсов Internet.	Тематическая структура русскоязычных WWW-ресурсов Internet. Поиск WWW- ресурса. Определение рейтинга WWW-ресурса. Технология поиска источников информации, авторов, литературы по проблеме и составления обзоров посредством использования поисковых серверов. Internet-технологии как техническая основа интеграции образовательных ресурсов, доступа к образовательным ресурсам и применения дистанционных форм в образовательной деятельности. Коллекции рефератов. Знакомство с различными поисковыми системами. Анализ гипертекстовых ресурсов различных образовательных учреждений, центров новых технологий, центров дистанционного обучения России, зарубежных организаций, работающих на поле российского Интернета.	1	2
145. Электронная почта, как простейший экономичный вид связи.	Электронная почта, как простейший экономичный вид связи в рамках Глобальной Сети. Телекоммуникационный узел, почтовый сервер и рабочая станция. Маршрут прохождения электронного письма. Принципы адресации в Интернете. Основные определения (почтовый ящик, стандартная папка, общая папка, список рассылки, почтовая система, документооборот). Электронный адрес компьютера и электронное имя пользователя. Порядок регистрации персонального электронного ящика на российском сервере.	1	2
146. Практическое занятие.	Создание электронной почты. Отправка писем.	1	2
2 курс 4 семестр		32	
Тема 14. Глобальные компьютерные сети. Интернет (продолжение)		7	
147. Практическое занятие.	Создание электронной почты. Отправка писем.	1	2
148. Правила работы в основных почтовых системах.	Правила работы в основных почтовых системах. Почтовая система и документооборот. Интерфейс. Рекомендации по настройке. Стандартные и общие папки, их назначение. Права доступа к папкам. Категории сообщений.	1	2
149-150. Практическое занятие.	Защита электронной почты от спама и рекламы.	2	2
151. Правила отправления сообщений.	Правила отправления сообщений. Адресная книга. Порядок просмотра почты. Способы использования документов Microsoft Office в сообщениях. Сведения о списке задач, календаре, дневнике и заметках.	1	2
152-153. Практическое занятие.	Создание сообщений с вложенными файлами.	2	2
Тема 15. Основы компьютерной графики		10	
154-155. Введение в компьютерную графику.	Введение в компьютерную графику. Основные аспекты развития графики. Общие сведения о конструкции объектов. Определение понятия чертеж и рисунок. Зрительный аппарат человека, физические принципы формирования оттенков и цветовые модели. Природа цвета. Цветовые модели. Простые и составные цвета.	2	2

156-157. Основные направления компьютерной графики.	Время возникновения и применение компьютерной графики. Основные направления компьютерной графики. Существующие и перспективные (виртуальная реальность) приложения. Алгоритмы компьютерной графики. Общие сведения о графических системах и их функционировании. Принципы работы и характеристики различных устройств вывода, ввода и документирования.	2	2
158-159. Общий обзор программ ввода и обработки изображений.	Системы ввода и обработки изображений. Общий обзор о программах Adobe PhotoShop, Picture Publisher, Paint Shop Pro, Corel и других. Понятие о графических инструментах. Процедуры просмотра, преобразования графических форматов. Общие сведения о преобразовании цветовых соотношений, геометрических преобразованиях, художественных эффектах, фильтрация и специальные преобразования. Правила экспортирования и импортирования графических файлов. Обзор областей применения систем обработки изображений.	2	2
160-161. Растровая и векторная графика.	Растровая и векторная графика. Характеристики и применение программ по созданию растровой и векторной графики, их преимущества и недостатки.	2	2
162-163. Практическое занятие.	Создание и (или) редактирование изображений в различных графических программах.	2	2
Тема 16. Автоматизированные информационные системы		6	
164-165. Основные понятия информационных систем.	Основные понятия информационных систем. Факторы, влияющие на развитие корпоративных информационных систем.	2	2
166-167. Классификация информационных систем.	Классификация информационных систем. Области применения и примеры реализации информационных систем. Основные составляющие автоматизированных информационных систем.	2	2
168-169. Соотношение между составляющими информационными системами.	Соотношение между составляющими информационными системами. Применение правовой поисковой системы.	2	2
Тема 17. Технология модернизации программного обеспечения ЭВМ		7	
170-171. Технология модернизации программного обеспечения ЭВМ.	Установка, обновление и удаление программных продуктов. Необходимость смены версий программного обеспечения. Периодичность. Основные способы установки компьютерных программ и приложений, последовательность этапов. Интерфейс программ установки. Особенности стандартного, быстрого, выборочного и полного вариантов установки. Рекомендации по размещению устанавливаемых программ и приложений на дисках и в папках. Правила установка компонентов Windows. Отличия в установке и обновлении программных продуктов. Условия, при которых возможно обновление компьютерных программ. Последовательность действий при обновлении распространенных программ и приложений. Способы удаления компьютерных программ, вероятные затруднения. Приемы и программы по восстановлению утраченных данных.	2	2
172-173. Практическое занятие.	Настройка и оптимизация работы ЭВМ. Основные алгоритмы проведения оптимизации работы современного компьютера. Приемы увеличения скорости компьютера с помощью настроек BIOS. Использование оптимизированных настроек.		

	Способы оптимизации настроек Windows. Файлы настроек Windows. Понятия об оптимизации модемной связи и работы в сети Интернет.	2	2
174. Тенденции развития и перспективы применения информационных процессов.	Анализ развития ЭВМ и программных продуктов в последние годы. Тенденции развития информационных процессов в современном обществе.	1	2
175-176. Перспективы развития программных средств.	Перспективы расширения сферы применения персональных компьютеров. Современные требования к характеристикам персональных компьютеров и применяемым программным средствам. Перспективы развития программных средств как инструментария реализации информационных технологий. Наиболее популярные направления развития вычислительной техники и программного обеспечения.	2	2
177-178. Дифференцированный зачет.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета по МДК 01.02	2	
	Всего МДК 01.02 Программное обеспечение ЭВМ:	178	
УП.01 Учебная практика			
1 курс 1 семестр			306
1-6. Вычисление на калькуляторе.	Вычисление на калькуляторе.		6
7-12. Создание, редактирование текстовых документов в программе «Блокнот».	Создание, редактирование текстовых документов в программе «Блокнот».		6
13-42. Создание, редактирование и форматирование текстовых документов в программе Word Pad.	Создание, редактирование и форматирование текстовых документов в программе Word Pad.		30
43-96. Создание простых текстов в Microsoft Word.	Создание простых текстов в Microsoft Word.		54
97-120. Ввод и редактирование текста.	Ввод и редактирование текста.		24
121-144. Работа с несколькими окнами.	Работа с несколькими окнами.		24
145-168. Форматирование и печать текстового документа.	Форматирование и печать текстового документа.		24
169-192. Создание двух и многоколоночного текста.	Создание двух и многоколоночного текста.		24
193-240. Создание в текстовом документе таблиц.	Создание в текстовом документе таблиц.		48
241-264. Использование для ввода формул редактора формул.	Использование для ввода формул редактора формул.		24
265-288. Использование для рисования панели рисования.	Использование для рисования панели рисования.		24
289-306. Освоение основных приемов работы с электронными таблицами.	Освоение основных приемов работы с электронными таблицами.		18
1 курс 2 семестр			450

307-348. Освоение основных приемов работы с электронными таблицами.	Освоение основных приемов работы с электронными таблицами.	42
350-378. Сортировка и фильтрация данных.	Сортировка и фильтрация данных.	30
380-432. Создание таблицы и выполнение вычислений.	Создание таблицы и выполнение вычислений.	54
433-504. Использование встроенных функций Excel.	Использование встроенных функций Excel.	72
505-558. Создание и редактирование диаграмм.	Создание и редактирование диаграмм.	54
559-612. Интеграция приложений. Создание информативное прайс-листа.	Интеграция приложений. Создание и форматирование прайс-листа.	54
613-636. Отправка электронной почты.	Отправка электронной почты.	24
637-696. Создание векторного изображения с использованием основных функций и возможностей Corel Draw.	Создание векторного изображения с использованием основных функций и возможностей Corel Draw.	60
697-756. Создание растрового изображения с использованием основных функций и возможностей Adobe PhotoShop.	Создание растрового изображения с использованием основных функций и возможностей Adobe PhotoShop.	60
2 курс 3 семестр		336
757-798. Создание растрового изображения с использованием основных функций и возможностей Adobe PhotoShop.	Создание растрового изображения с использованием основных функций и возможностей Adobe PhotoShop.	42
797-834. Корректирование изображений в Corel Draw.	Корректирование изображений в Corel Draw.	36
835-870. Корректирование изображений в Adobe PhotoShop.	Корректирование изображений в Adobe PhotoShop.	36
871-924. Создание слайдов и презентаций с использованием программы Power Point.	Создание слайдов и презентаций с использованием программы Power Point.	54
925-972. Обработка видеoinформации Windows Movie Maker.	Обработка видеoinформации Windows Movie Maker.	48
973-984. Настройка подключения к Internet.	Настройка подключения к Internet.	12

985-1038. Осуществление поиска информации различными способами в Интернет.	Осуществление поиска информации различными способами в Интернет.	54
1039-1050. Отправление и прием электронной информации, почты.	Отправление и прием электронной информации, почты.	12
1051-1062. Открытие/закрытие окна папки, изменение режимов отображения окна, изменение размеров, перемещение окна, расположение нескольких окон на рабочем столе.	Открытие/закрытие окна папки, изменение режимов отображения окна, изменение размеров, перемещение окна, расположение нескольких окон на рабочем столе.	12
1063-1092. Установка, обновление и настройка программных продуктов.	Установка, обновление и настройка программных продуктов.	30
1093-1122. Установка, обновление и настройка программных продуктов.	Установка, обновление и настройка программных продуктов.	30
1123-1158. Настройка и оптимизация работы ЭВМ.	Настройка и оптимизация работы ЭВМ.	36
1159-1170. Настройка мыши, клавиатуры, монитора, панели задач, рабочего стола, и т.д., установка времени и даты.	Настройка мыши, клавиатуры, монитора, панели задач, рабочего стола, и т.д., установка времени и даты.	12
1171-1208. Замена оборудования и модулей на материнской плате.	Замена оборудования и модулей на материнской плате.	38
1209-1268. Подключение устройств ввода-вывода к системному блоку (принтер, сканер, МФУ, микрофон, колонки).	Подключение устройств ввода-вывода к системному блоку (принтер, сканер, МФУ, микрофон, колонки).	60
1269-1336. Установка и настройка периферийных устройств различных типов (принтер, сканер, МФУ, микрофон, колонки).	Установка и настройка периферийных устройств различных типов (принтер, сканер, МФУ, микрофон, колонки).	68
1337-1338. Дифференцированный зачет.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	2
	Всего УП.01 Учебная практика:	1338
ПП.01 Производственная практика		330
2 курс 4 семестр		

1-6. Ознакомление с предприятием	1. Общая характеристика и структура предприятия (подразделения). Описание общей технологической схемы и характеристика услуг. Инструктаж по ТБ и ПС. Нормы и правила охраны труда и пожарной безопасности. Основные правила гигиены труда и внутреннего распорядка. Рациональные приемы работы и способы организации труда и рабочего места. Технические характеристики средств ВТ предприятия (подразделения). Основные положения должностной инструкции.	6
7-66. Подготовка к работе и настройка аппаратного обеспечения, ПУ, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования	1. Проведение работ в соответствии с нормативными документами по охране труда и техники безопасности.	12
	2. Выбор аппаратного и ПО, ПУ и мультимедийного оборудования в соответствии с требованиями технического задания.	12
	3. Настройка программных компонентов для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием в соответствии с технической документацией.	12
	4. Настройка ОС для работы с аппаратным обеспечением, периферийными устройствами и мультимедийным оборудованием.	12
	5. Анализ проблем, и эффективный поиск решения в работе с оборудованием и операционными системами.	12
67-78. Выполнение установки и настройки системного ПО, инсталляция прикладных программ на ПК	1. Установка системного и прикладного программного обеспечения. Настройка системного программного обеспечения на ПК.	12
79-90. Поиск информации в Интернет	1. Выбор провайдера и подключение к Internet. Запуск программы браузера. Загрузка поисковых сайтов. Формирование корректных запросов к поисковым системам. Анализ результата поиска.	12
91-276. Создание и управление на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных, работа в графических редакторах	1. Работа с текстовым редактором WORD: Создание нового документа. Ввод текста. Освоение навыков по вводу и редактированию текста, форматированию и просмотру документов в различных режимах.	24
	2. Изменение формата шрифта и абзаца. Приобретение навыков копирования и перемещения фрагментов текста. Использование различных стилей. Создание оглавлений и ссылок.	24
	3. Вставка объектов. Поиск и замена текста. Добавление и форматирование таблиц. Использование и создание шаблонов. Подготовка документа к печати. Сохранение документов.	12
	4. Оформление работы в редакторе WORD.	12
	5. Работа с редактором таблиц EXCEL: Создание новой книги. Ввод данных в ячейки. Форматирование ячеек.	24

	6. Создание простейших отчетных ведомостей в EXCEL. Создание формул. Копирование и перемещение ячеек. Финансовые функции.	24
	7. Заполнение бухгалтерских документов (счетов, счетов-фактур, накладных и т.д.).	12
	8. Добавление и редактирование графиков и диаграмм. Подготовка листа для вывода напечатать. Сохранение книги.	12
	9. Отработка приемов работы с приложениями Windows: приобретение навыков ввода командных строк и работа с главным меню Windows.	12
	10. Приобретение навыков копирования, перемещения, переименования, удаления, просмотра содержимого документа, копирование фрагментов текста, приобретение навыков открытия и сохранения файлов, поиска и замены слов в тексте документа.	12
	11. Освоение навыков упаковки данных, извлечение данных из архивов. Использование списка файлов для архивации, просмотра содержания архивов и защита.	6
	12. Настройка почтового клиента. Создание почтового сообщения.	6
	13. Добавление к сообщению вложенного файла. Отправка и прием почтовых сообщений. Добавление контактов электронной почты.	6
277-282. Создание и управление цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с применением различных носителей	1. Выбор эффективного метода ввода цифровой и аналоговой информации. Систематизация хранения и учета цифровой и аналоговой информации. Анализ выбора технических характеристик контента, удовлетворяющим потребностям. При вводе цифровой и аналоговой информации в ПК.	6
283-288. Конвертирование цифровой информации в различные форматы	1. Выбор программного обеспечения для конвертации. Настройка программного обеспечения для конвертации файлов. Анализ результата конвертации файлов.	6
289-294. Создание, воспроизведение видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и др. итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами ПК и мультимедийного оборудования	1. Выбор прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции. Эффективное использование прикладных программ для создания и воспроизведения итоговой мультимедийной продукции. Анализ выбора оборудования для воспроизведения итоговой продукции.	6
295-306. Обработка аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видео-редакторов	1. Выбор форматов и их технических характеристик в соответствии с поставленной задачей. Эффективный выбор средств, методов и способов обработки информации. 2. Анализ результата обработки контента.	12

307-312. Формирование медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации	1. Структурирование цифровой информации в соответствии с техническим заданием. Каталогизация цифровой информации в соответствии с техническим заданием.	6
313-324. Управление размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети	1. Выбор программ файловых менеджеров для размещения цифровой информации на дисках персонального компьютера.	12
	2. Выбор программы для просмотра и организации мультимедийного контента, на дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	
325-328. Тиражирование мультимедиа контента на различных съемных носителях информации	Выбор программы для тиражирования мультимедийной информации. Выбор защиты от копирования мультимедийной информации.	4
329-330. Дифференцированный зачет.	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.	2
	Всего ПП.01 Производственная практика:	330
	Итого по модулю:	1958

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- комплект учебно-методической документации;
- электронно-вычислительные машины;
- периферийное оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- компьютерная оргтехника.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

1. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

2. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

3. Приказ Государственной фельдъегерской службы РФ от 27 июня 2007 г. № 197 «Об утверждении Инструкции по охране труда при работе на персональных компьютерах».

4. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 13 мая 2022 г. № 15-2/ООГ-1093 «О требованиях к организации работ с персональными электронно-вычислительными машинами».

5. Методические рекомендации МР 2.2.0244-21 «Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 17 мая 2021 г.).

6. Типовая инструкция по охране труда для операторов и пользователей персональных электронно-вычислительных машин (ПЭВМ) и работников, занятых эксплуатацией ПЭВМ и видеодисплейных терминалов (ВДТ) ТОИ Р-01-00-01-96 (утв. Министерством труда и социального развития 1 января 1996 г.).

7. Гагарина, Л. Г. Технические средства информатизации : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Ф.С. Золотухин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 260 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1083293. - ISBN 978-5-16-016140-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1083293>.

8. Колдаев, В. Д. Архитектура ЭВМ : учебное пособие / В.Д. Колдаев, С.А. Лупин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0868-6. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1136788>.

9. Партыка, Т.Л. Периферийные устройства вычислительной техники : учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ, 2022. — 432 с. : ил. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-594-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1778076>.

10. Сергеева, И.И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1583669>.

11. Синаторов, С.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991>.

12. Степина, В.В. Архитектура ЭВМ и вычислительные системы : учебник / В.В. Степина. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-906923-07-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1423169>.

13. Урбанович, П.П. Компьютерные сети : учебное пособие / П.П. Урбанович, Д. М. Романенко. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. - 460 с. - ISBN 978-5-9729-0962-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902692>.

14. Федотова, Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345>.

15. Шитов, В.Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995608>.

16. <https://resh.edu.ru/subject/lesson/5425/conspect/15090/> - информационно-образовательная среда «Российская электронная школа», урок «Основополагающие принципы устройства компьютера».

17. <https://resh.edu.ru/subject/lesson/5497/start/78858/> - информационно-образовательная среда «Российская электронная школа», урок «Компьютерные сети».

18. <https://resh.edu.ru/subject/lesson/1150/> - информационно-образовательная среда «Российская электронная школа», урок «Архитектура компьютера».

19. <https://resh.edu.ru/subject/lesson/1151/> - информационно-образовательная среда «Российская электронная школа», урок «Процессор и память».

20. <https://resh.edu.ru/subject/lesson/1103/> - информационно-образовательная среда «Российская электронная школа», урок «Внешние устройства. Устройства ввода».
21. <https://resh.edu.ru/subject/lesson/962/> - информационно-образовательная среда «Российская электронная школа», урок «Внешние устройства. Устройства вывода».
22. <https://resh.edu.ru/subject/lesson/963/> - информационно-образовательная среда «Российская электронная школа», урок «Программное обеспечение».
23. <https://resh.edu.ru/subject/lesson/3066/start/> информационно-образовательная среда «Российская электронная школа», урок «Техника безопасности при работе с компьютером».
24. <https://foxford.ru/wiki/informatika/apparatnoe-obespechenie-kompyutera> - онлайн-школа Фоксфорд, раздел «Информатика», статья «Аппаратное обеспечение компьютера».
25. <https://bookree.org/reader?file=349779> – «Денис Колисниченко. Компьютер: Большой самоучитель по ремонту, сборке и модернизации (fb2)».
26. http://infoegehelp.ru/index.php?option=com_content&view=category&id=50&Itemid=100 –сайт «Успешно сдать ЕГЭ по информатике», раздел «Устройство компьютера».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Проверяемые результаты	Методы проверки
<p>Иметь практический опыт</p> <ul style="list-style-type: none"> – подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; – настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; – ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; – сканирования, обработки и распознавания документов; – конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы; – обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью 	<p>Оценка наблюдение выполнения практических работ, оценка результатов видов работ по учебной и производственной практикам, дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам</p>

	<p>специализированных программ-редакторов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; – осуществление навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; 	
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; – настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов; – управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в Интернете; – производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; – распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; – вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; – создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; – конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы; – производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; – производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; 	<p>Оценка выполнения практических работ, оценка результатов видов работ по учебной и производственной практикам, дифференцированный зачет по учебной и производственной практикам</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видеоредакторов; – создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов; – воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; – производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтер и другие периферийные устройства вывода; – использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; 	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики; – архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера; – виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; – принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования; – принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере; – виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования; – назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования; – основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования; 	Текущий контроль (опросы, тестирование, контрольные работы и т.д.), дифференцированный зачет по МДК 01.01, 01.02

	<ul style="list-style-type: none"> – основные приемы обработки цифровой информации; – назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; – назначение, разновидности и функциональные возможности программ графических изображений; – назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента; – структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет; – назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц; – нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой. 	
--	--	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБПОУ ИТМ
№ 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Иркутск, 2024

Профессиональная подготовка по профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин завершается на 2 курсе итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационной характеристики, указанной в настоящей АОППО.

I. ПРАКТИЧЕСКАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

Задание № 1. Создайте документ Microsoft Word с вашей краткой автобиографией (не менее 15 строк).

Задание № 2. Создайте документ Microsoft Word с кратким рассказом о городе Иркутске (не менее 15 строк).

Задание № 3. Создайте ряд символов по образцу (см. Рисунок 1).

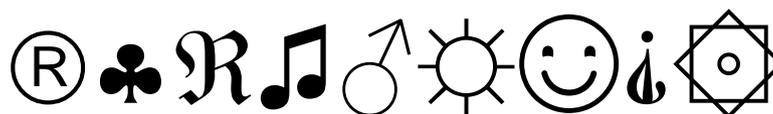


Рисунок 1. Символы

Задание № 4. Создайте документ Microsoft Word с кратким рассказом об учебе в нашем техникуме (не менее 15 строк).

Задание № 5. Создайте предложенный рисунок с использованием панели Рисования (см. Рисунок 2).

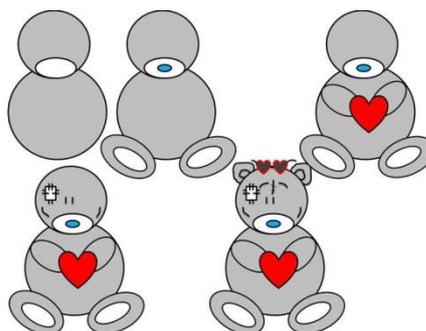


Рисунок 2. Образец рисунка

Задание № 6. Создайте в программе Excel табличный график с координатами X (-6, -5, -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6). Значения Y найдите по формуле $=3,5*A2-5$. Постройте по данным X и Y точечную диаграмму с гладкими кривыми.

Задание № 7. Создать презентацию по выполненным заданиям с анимацией и автоматической сменой слайдов (не менее 10 слайдов).

Технологическая карта:

к Заданию № 1:

1. Заголовок к вашему тексту: Задание №1. Автобиография.
2. Отформатировать заголовок: размер шрифта 15, тип Bookman old style, полужирный курсив, цвет заголовка красный, подчеркивание любое, цвет подчеркивания красный.
3. Отформатировать шрифт остального текста: размер шрифта 14, тип Arial.
4. Выровнять заголовок по центру. Выровнять весь текст по ширине.
5. Установить поля по 2 см.
6. Установить красную строку (отступ первой строки 1 см).
7. Текст сделать с полуторным интервалом.
8. Вставить номера страниц.
9. Запишите в верхний колонтитул свою Ф.И.О., текущую дату и время.

к Заданию №2

1. Заголовок к вашему тексту: Задание №2. Иркутск.
2. Отформатируйте текст согласно пунктам со 2 по 9 Задания №1.
3. Текст представьте в виде 3 колонок.
4. Вставьте в текст любой рисунок.
5. Изменить формат рисунка по контуру.

к Заданию №3 С помощью режима вставки символов найдите и вставьте следующие символы (см. Рисунок 1).

к Заданию №4

1. Заголовок к вашему тексту: Задание №3. Техникум.
2. Отформатируйте текст согласно пунктам со 2 по 9 Задания №1.
3. Каждое предложение вашего текста начинайте с новой строки.
4. Пронумеруйте строки текста.

к Заданию №6

1. Запустите табличный процессор Excel.
2. В ячейку A1 введите «X», в ячейку B1 введите «Y».
3. Выделите диапазон ячеек A1:B1 выровняйте текст в ячейках по центру.
4. В ячейку A2 введите число –6, а в ячейку A3 введите –5. Заполните с помощью маркера автозаполнения ячейки ниже до параметра 6.
5. В ячейке B2 введите формулу. Маркером автозаполнения распространите эту формулу до конца параметров данных.

6. Выделите всю созданную вами таблицу целиком и задайте ей внешние и внутренние границы.

7. Выделите заголовок таблицы и примените заливку внутренней области.

8. Выделите остальные ячейки таблицы и примените заливку внутренней области другого цвета.

9. Выделите таблицу целиком. Выберите на панели меню Вставка - Диаграмма, Тип: точечная, Вид: Точечная с гладкими кривыми.

10. Переместите диаграмму под таблицу.

II. ПРОВЕРКА ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

Экзаменационный билет № 1

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое текстовый редактор. Опишите назначение текстовых редакторов и их разновидности.

2. Дайте определение, что такое коммуникационная сеть. Перечислите виды коммуникационных сетей.

Экзаменационный билет № 2

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое процессор. Перечислите разновидности процессоров.

2. Дайте определение, что такое память ЭВМ. Перечислите основные характеристики и типы внутренней и внешней памяти ЭВМ.

Экзаменационный билет № 3

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое операционная система. Перечислите виды операционных систем.

2. Дайте определение, что такое периферийные устройства. Перечислите типы и общие характеристики периферийных устройств.

Экзаменационный билет № 4

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое дефрагментация диска. Перечислите этапы форматирования диска.

2. Дайте определение, что такое лицензия. Опишите различия лицензионного и нелицензионного программного обеспечения.

Экзаменационный билет № 5

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое компьютерный вирус. Перечислите разновидности вирусов и методы борьбы с ними.

2. Дайте определение, что такое топология. Перечислите виды топологий и их различия между собой.

Экзаменационный билет № 6

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте краткое определение, для чего нужна программа Excel. Поясните, что такое ячейка в программе Excel.

2. Дайте определение, для чего применяется программа PowerPoint. Опишите принцип работы данной программы.

Экзаменационный билет № 7

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое принтер. Перечислите виды принтеров и их основные характеристики.

2. Дайте определение, что такое Internet. Опишите различия всемирной паутины и интернета.

Экзаменационный билет № 8

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Перечислить, какие существуют устройства ввода и вывода информации в персональный компьютер.

2. Дайте определение, что такое электронная почта. Назовите почтовые клиенты для работы с электронной почтой.

Экзаменационный билет № 9

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое хранение информации на ПК. С помощью каких устройств хранят информацию. В чем заключаются различия постоянного и временного хранения информации.
2. Дайте определение, что такое интернет. Для чего нужны поисковые системы в интернете. Опишите принцип работы поисковых систем.

Экзаменационный билет № 10

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое монитор. Перечислите виды мониторов. По каким характеристикам выбирают монитор.
2. Дайте определение, что такое сервер. Перечислите виды серверов.

Экзаменационный билет № 11

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое вирус. Сформулируйте основные правила, соблюдение которых предотвращает заражение компьютера вирусами.
2. Дайте определение, что такое провайдер. Какую работу выполняет провайдер.

Экзаменационный билет № 12

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое магнитный диск. Перечислите условия использования магнитного диска.
2. Объясните, для чего необходима программа Microsoft Word. Перечислите возможности этой программы.

Экзаменационный билет № 13

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое оперативная память. Перечислите характеристики оперативной памяти.
2. Дайте определение, что такое лазерный диск. Перечислите, какие существуют форматы лазерных дисков их виды и отличия между собой.

Экзаменационный билет № 14

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое защита информации. Перечислите способы защиты информации.
2. Дайте определение, что такое «протокол». Где применяется данный протокол.

Экзаменационный билет № 15

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое архитектура современных компьютеров. Перечислите основные устройства компьютера, их функции и взаимосвязь.
2. Расшифруйте сокращение ЛВС. Опишите назначение ЛВС.

Экзаменационный билет № 16

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое разрешение экрана.
2. Дайте определение, что такое драйвер. Перечислите виды драйверов и их назначение.

Экзаменационный билет № 17

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое программное обеспечение. На какие классы делятся программные обеспечения компьютера. Какова взаимосвязь аппаратного и программного обеспечения компьютера?
2. Дайте определение, что такое рабочая станция?

Экзаменационный билет № 18

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Объясните, для чего необходим пакет Microsoft Office. Перечислите состав программ этого пакета и опишите назначение каждой программы.
2. Дайте определение, что такое хост?

Экзаменационный билет № 19

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое клавиатура. Опишите назначение специальных клавиш.
2. Перечислить, какие есть устройства ввода информации в ПК.

Экзаменационный билет № 20

квалификационного экзамена по профессии 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

1. Дайте определение, что такое презентация. С помощью какой программы можно создать презентацию. Перечислите этапы создания презентации.
2. Дайте определение, что такое топология. Перечислите виды топологий и их различия между собой.

Общее количество часов, отводимое на квалификационный экзамен – 12 часов (2 дня).

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ИМ. Н.П. ТРАПЕЗНИКОВА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

адаптированной основной образовательной программы профессионального
обучения

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Иркутской области

«Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

профессиональной подготовки по профессии рабочих

16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья)

Квалификация:

Оператор электронно-

вычислительных и

вычислительных машин 2 разряда

Форма обучения - очная

Срок освоения программы – 2 г.

Иркутск, 2024

Рабочая программа воспитания является частью адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин для профессиональной подготовки рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова»

Составитель:

Зырянова Елена Владимировна

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
РАЗДЕЛ 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ	135
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	142
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	144
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	148

РАЗДЕЛ 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Рабочая программа воспитания обучающихся профессиональной образовательной организации реализуется в единстве урочной и внеурочной деятельности, осуществляемой образовательной организацией совместно с семьей и другими институтами воспитания, является частью АОППО.

Программа воспитания определяет общую стратегию, модули и содержание системы воспитания в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова» (далее - ГБПОУ ИТМ).

Рабочая программа воспитания ГБПОУ ИТМ рассчитана на период обучения по специальностям и рабочим профессиям, включает в себя рабочий план воспитания, который имеет модульную структуру. Разработана с учётом мнения студенческого Совета, Совета родителей, педагогического Совета, утверждена решением руководителя учреждения и является обязательной для исполнения всеми педагогическими работниками ГБПОУ ИТМ.

Целью разработки рабочей программы воспитания ГБПОУ ИТМ является повышение качества и эффективности воспитательной деятельности, направленной на развитие личности, создание условий для профессионального самоопределения и социализации обучающихся в российском обществе на основе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся ценностных духовно-нравственных ориентиров, чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде с учетом региональных особенностей.

Программа воспитания в ГБПОУ ИТМ позволяет педагогам скоординировать свои усилия, направленные на воспитание обучающихся по заданным специальностям и рабочим профессиям. Реализация программы позволяет создать оптимальные условия для успешного личностного развития каждого студента, обеспечивает формирование социально значимых качеств, развитие познавательных интересов и способностей, мотивацию к учебному труду и саморазвитию.

1.2. Паспорт рабочей программы воспитания

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания адаптированной основной образовательной программы профессионального обучения профессиональной подготовки по профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья)
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: <ul style="list-style-type: none"> – Конституция Российской Федерации; – Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; – Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); – распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; – Федеральная государственная Программа развития воспитательной компоненты в образовательных организациях; – Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года; – Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»; – Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года; – Адаптированная основная образовательная программа профессионального обучения ГБПОУ ИО «Иркутский техникум машиностроения им. Н.П. Трапезникова» профессиональной подготовки по профессии рабочих 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин». Утверждена приказом ГБПОУ ИО ИТМ № 84/1-ОД от 02 июля 2024 г.
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций рабочих на практике
Сроки реализации программы	В соответствии со сроком обучения по адаптированной образовательной программе профессионального обучения профессиональной подготовки по профессии рабочих 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин (из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья), 2 года
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по воспитательной работе, кураторы групп, преподаватели, сотрудники учебной части,

	руководители цикловых комиссий, педагог-психолог, педагог-организатор, советник директора по ВР, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, руководитель физ. воспитания, заведующий библиотекой, заведующий музеем, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей.
--	---

Данная рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Рабочая программа воспитания рассчитана на студентов 15-20 лет. Особенности организуемого воспитательного процесса в ГБПОУ ИТМ обусловлены следующими параметрами состава коллектива обучающихся:

- 75% юношей от общего состава;
- средний балл при поступлении в ГБПОУ ИТМ: 3,2- 3,9;
- дети - сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей- 64 чел. (9% от общего числа);
- дети с ОВЗ – 20 % от общего числа.

Календарный план воспитательной работы составлен с учётом специфики получаемой студентом специальности, возрастных особенностей, общих и профессиональных компетенций, планируемых личностных результатов обучающихся. План включает в себя набор модулей, каждый из которых соответствует одному из ключевых ориентиров воспитания молодежи

(согласно ФГОС СПО): экологическое, гражданско-патриотическое, профессионально ориентирующее (развитие карьеры), спортивное и здоровье ориентирующее, культурно-творческое, студенческое самоуправление, бизнес ориентирующее (молодёжное предпринимательство). Кроме того, программа содержит модуль «Профилактика социально негативных явлений».

Основной акцент программы сделан на профессиональное направление. Оно представляет собой последовательное движение личности обучающегося к добровольно выбранной им цели, к тому, ради чего он пришёл в учреждение. Результат этой цели отразится на всех сторонах его жизни: студент обретет профессиональные навыки и ценности. Расширятся его потребности и интересы. Появятся прикладные умения, навыки, привычки, опыт саморефлексии. В процессе участия в мероприятиях профессионально-ориентирующего направления человек не просто осваивает программу, он развивается как личность: включается в активные социальные отношения, погружается в работу как участник, как организатор, как руководитель. Применяет творчество при решении практических задач. Анализирует влияние работы промышленных предприятий на окружающую среду. Таким образом, профессиональное направление является универсальным для становления студента как личности и как профессионала.

Партнёры, участвующие в реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы:

- Благотворительный фонд «Оберег»;
- ГАУ ДПО ИО «Региональный институт кадровой политики и непрерывного профессионального образования»;
- Профорientационный центр «ПрофЭкскурс»;
- МУП «Комбинат питания г. Иркутска»;
- Группа компаний «Новатор»;
- ОГКУ «Молодежный кадровый центр»;
- Центр профилактики, реабилитации и коррекции;
- ОГКУ « Центра профилактики наркомании»
- ОП-6 МУ МВД России «Иркутское»;
- Муниципальное казенное учреждение Иркутский городской центр «Патриот»;
- Автосервис «Оми»;
- Областное государственное автономное учреждение здравоохранения Иркутская городская клиническая больница № 9
- Отдел межведомственного взаимодействия Управления по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД РФ по Иркутской области.

<p>Личностные результаты реализации программы воспитания (<i>дескрипторы</i>)</p>	<p>Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
--	--

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	

Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predeterminedенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	ЛР 14
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 16
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 17
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 18
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования,	ЛР 19
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 20
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21
Способный осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ЛР22
Способный проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747)	ЛР23
Умеющий планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ЛР24
Готовый работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ЛР25

Способный осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	ЛР26
Способный использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (в ред. Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 № 747)	ЛР27
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Использовать нормативно-техническую документацию	ЛР28
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 20
Личностные результаты Реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса.	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	ЛР29
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	ЛР30
Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому, кто в ней нуждается.	ЛР31

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации адаптированной образовательной программы
профессионального обучения**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Адаптационный учебный цикл	
Основы финансовой грамотности	ЛР 22, ЛР 15, ЛР 14
Основы деловой культуры	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17

Основы работы в государственных и справочных информационных системах	ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
История родного края	ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
Физкультурно-оздоровительная гимнастика	ЛР 9, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15
Общепрофессиональный цикл	
Основы делопроизводства	ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 22
Охрана труда	ЛР 10, ЛР 9, ЛР 14, ЛР 15
Профессиональный цикл	
Ввод и обработка цифровой информации	
Аппаратное обеспечение ЭВМ	ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 22
Программное обеспечение ЭВМ	ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 22
Учебная практика	ЛР 10, ЛР 9, ЛР 14, ЛР 15
Производственная практика	ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 22
Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	ЛР 10, ЛР 20, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

2.1. Система оценивания освоения обучающимися адаптированной образовательной программы профессионального обучения в части достижения личностных результатов

Выявление уровня освоения обучающимися адаптированной образовательной программы профессионального обучения в части достижения личностных результатов осуществляется на основе системы оценки.

Применение автоматизированной системы (АС) анализа и оценки личностных результатов обучающихся ориентирует сотрудников техникума на широкий и целостный взгляд на индивидуальность студента как отражение его уникальности и неповторимости, а также, предоставит возможность расширения личностных потенциальных возможностей самого обучающегося в рамках профессионального образования.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Реализация рабочей программы воспитания осуществляется следующими специалистами:

Управление воспитательной работой обеспечивается директором, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в ГБПОУ ИТМ, заместителем директора по воспитательной работе, непосредственно курирующим данное направление, руководителями цикловых комиссий. Реализация программы осуществляется педагогом-организатором, социальным педагогом, педагогом-психологом, заведующим музеем ГБПОУ ИТМ, заведующим библиотекой ГБПОУ ИТМ, руководителем физвоспитания, классными руководителями, преподавателями, мастерами производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

– **Специальные помещения** (кабинеты, мастерские) представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также, помещения для самостоятельной работы (кабинет самоподготовки), мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

– **Спортивный комплекс** (ФОК-физкультурно-оздоровительный комплекс, стадион, спортивный зал).

– **Залы:** конференц-зал, библиотека, читальный зал с выходом в интернет, актовый зал.

– **Материально-техническое оснащение** мастерских и баз практики по профессии (специальности).

– **Оснащение баз практик:** Учебная практика реализуется в мастерских ГБПОУ ИТМ с наличием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе, оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов Абилимпикс и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации Абилимпикс по соответствующей компетенции.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

К базам практик, где намечается прохождение учебной и производственной практик обучающимися, предъявляются следующие требования:

- типичность для профессии обучающихся;
- современность оснащенности и технологии выполнения производственных работ;
- нормальная обеспеченность сырьем, материалами, средствами технического обслуживания и т. п.;
- соответствие требованиям безопасности, санитарии и гигиены.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет -ресурсами и специализированным оборудованием (аудитории, читальный зал, кабинеты самоподготовки).

Образовательные дистанционные платформы: облачный сервис Тимс, образовательная платформа Дневник.ру, социальная сеть Вконтакте, Одноклассники, мессенджеры Телеграмм, Сферум.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях, для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;

- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы в ГБПОУ ИТМ включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности ГБПОУ ИТМ представлена на сайте гбпоуитм.рф.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывался воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

- Российской Федерации, в том числе:
 - «Россия – страна возможностей»;
 - «Большая перемена»;
 - «Лидеры России»;
 - «Мы Вместе» (волонтерство);
 - отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
 - движения «Абилимпикс»;
 - ЕИС «DOBRO.RU»;
 - «Наставничество»;
 - Навигаторы детства
 - «Движение первых»
 - Российское общество «Знание»
- Иркутской области, в том числе «День города», «Студент года» и др.;
- отраслевых профессионально значимых событиях и праздниках.
- Областные фестивали творчества для лиц с ОВЗ.
- Работа кружков и секций.
- Районные спортивные соревнования.
- Мероприятия гражданско-патриотического воспитания различного уровня.

Все мероприятия плана направлены на достижение обучающимися личностных результатов. В течение учебного года допускается дополнение плана и (или) изменение сроков проведения мероприятий в связи с новыми предписаниями Министерства образования ИО.

Календарно-тематическое планирование ЭВМ 24

Модули:

1. Образовательная деятельность
2. Кураторство
3. Наставничество
4. Основные воспитательные мероприятия в образовательной организации, реализующей программы СПО
5. Взаимодействие с родителями (законными представителями)
6. Самоуправление
7. Профилактика и безопасность
8. Социальное партнёрство и участие работодателей
9. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство
10. Дополнительный модуль «Медиацентр»
11. Дополнительный модуль «Волонтёрская и добровольческая деятельность»
12. Спортивный и здоровьесберегающий модуль, «Студенческие спортивные клубы»

Модуль	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	
АВГУСТ (28, 29)				
3,6	Нулевой семестр. Адаптация для 1го курса	1 курс	ИТМ	С кл ор во ст
СЕНТЯБРЬ				
4	День знаний. Торжественная линейка, посвященная началу учебного года. Тематический кураторский час.	1, 2 курс	Автодром	за ор ди
4	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	П ор
	Реализация федерального проекта «Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ, актовый зал	К по
4,3	Адаптация первого курса (диагностика, посещение учебных занятий, заполнение социальных паспортов, формирование рекомендаций по работе с группами)	1 курс	Учебные аудитории	С
5	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	1, 2 курс	Учебные аудитории	С кл
3, 2, 5	Работа с группами риска (Инвалиды и т.д)	1, 2 курс	Кабинет 210	С
4	Классные часы ко Дню окончания Второй мировой войны (3 сентября)	1, 2 курс	Учебные аудитории	К

7, 4	Мероприятие «Экстремизм и терроризм – угроза обществу» (ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом) (3 сентября) Выставка на тему «Герой нашего времени».	1, 2 курс	Рекреация ИТМ	С пе ру
7, 4	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября) (ЦПРК)	1, 2 курс	Территория техникума	С кл ди ор
4, 7	Адаптационный месячник. Тестирование первокурсников на уровень тревожности	1 курс	Учебные аудитории	П
4	Акция, посвященная Международному дню распространения грамотности	1, 2 курс	Учебные аудитории	П ку
4, 12	День здоровья. Тематика, посвященная году Семьи	1 курс	Выезд на природу	А, ру ст во
4, 7	Проведение с обучающимися тематических классных часов, викторин, конкурсов, соревнований по безопасности дорожного движения (неделя безопасности дорожного движения)	1, 2 курс	Учебные аудитории	К. О
4, 10, 11, 12	Презентация спортивных секций, студий Студенческого творческого центра, волонтерского отряда. Вовлечение студентов в социально значимую деятельность.	1, 2 курс	Актальный зал	За ор се ру
5	Собрание для родителей	1 курс	Актальный зал	Д кл
4	Классные часы, посвященные истории ИТМ	1 курс	Музей ПОО	За К.
	«Знакомство с библиотекой» <u>классный час для первокурсников</u>	1 курс	библиотека	За ру
4	Разведай, выясни, сообщи (РВС) на больших переменах «Знакомство с ИТМ»	1 курс	Территория ИТМ	П ру В
6	Организация работы студ. Совета, разработка планов, выбор руководителей направлений студ.совета.	1, 2 курс	Конференц-зал	П ди ди
4, 11	Акция-ярмарка «Своих не бросаем». Сбор помощи на СВО в рамках акции #МыВместе (Сбор гуманитарной	1, 2 курс	ИТМ	К. ор сс

	помощи)			
7	Неделя профилактики аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних «Разноцветная неделя», посвященная Всемирному дню профилактики суицида (10 сентября от ЦПРК)	1, 2 курс	Территория техникума	С кл ди ор
12, 4	Первенство по легкоатлетическому кроссу	1, 2 курс	Спортивная площадка	Ру
ОКТАБРЬ				
4	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	П ор
4	Реализация федерального проекта «Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ, актовый зал	К по
9	Мероприятия недели «Моя профессия лучшая»	1, 2 курс	Аудитории ИТМ	П ор
9, 4	Посвящение в студенты. Тим билдинг для 1го курса «Моя профессия самая лучшая»	1 курс	Территория техникума	За ор кл те
7	неделя профилактики «Будущее в моих руках», посвященная Всемирному дню трезвости и борьбы с алкоголизмом (3 октября) (от ЦПРК)	1, 2 курс	Территория техникума	С кл ди ор
5	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	1, 2 курс	Учебные аудитории	С кл
7	Диагностика суицидальных рисков, формирование групп риска, индивидуальные консультации.	1, 2 курс	Аудитории ИТМ	С
4	День учителя Праздничное мероприятие, посвященное Дню учителя «Сияние мудрости»	1, 2 курс	Актовый зал	П ру В
4,1	Международный день библиотек (четвертый понедельник октября). Мероприятия , посвящённые дню библиотеки	1, 2 курс	Библиотека	За К
7	СПТ (социально-психологическое тестирование)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ	За со
6	Заседание студенческого совета (1 раз в неделю в течении учебного года)	1, 2 курс	Актовый зал	П ди
7	Классные часы по профилактике проявлений терроризма и экстремизма: «Мировое сообщество и экстремизм, терроризм», «Законодательство РФ в сфере	1, 2 курс	Актовый зал	П ис

	противодействия экстремизму и терроризму»			
1	210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова. (15 октября)	1, 2 курс	библиотека	За
НОЯБРЬ				
4	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	За пр ор
4, 2	Реализация федерального проекта «Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ, актовый зал	Ка по
7	Неделя психологии	1, 2 курс	Территория техникума	Се
1	неделя дисциплин гуманитарного цикла.	1, 2 курс	Учебные аудитории	Пе ди
5,2	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	1, 2 курс	Учебные аудитории	Се кл
1	Неделя математики, информатики и естественнонаучных дисциплин	1, 2 курс	Учебные аудитории	Пе ди
4	День народного единства Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, посвященные Дню народного единства	1, 2 курс	Библиотека, музей, учебные аудитории	За пр ор во ру
1, 2, 4	Экскурсия 1х курсов в музей техникума	1, 2 курс	Музей ИТМ	За ст
7	Международный день толерантности Акция Всероссийского интернет-урока «Урок доброты». 16.11.2024	1, 2 курс	Территория техникума	Ка «У Се
7	- неделя профилактики экстремизма «Единство многообразия», приуроченной Международному дню толерантности (16 ноября) (от ЦПРК)	1, 2 курс	Территория техникума	Се кл ди ор
4, 5	День Матери	1, 2 курс	Учебные аудитории	Ка
	День государственного герба РФ	1, 2 курс	Территория техникума	Пе ди
12	Открытое первенство ИТМ по Настольному теннису	1, 2 курс	ФОК	Ру ф
12	Чемпионат СПО по гиревому спорту	1, 2 курс	ФОК	Ру ф
12	Шахматный турнир	1, 2 курс	ФОК	Ру ф
7,2	Работа Совета профилактики	1, 2 курс	Кабинет профилактики	За Се ку

	«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;	1, 2 курс	Учебные аудитории	П в от
ДЕКАБРЬ				
2, 4	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	За пр ор
2, 4	Реализация федерального проекта «Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ, актовый зал	К по
6, 9	Областной конкурс «Студент года»	2 курс	По плану	За ор пр сп
7	Неделя профилактики употребления табачных изделий «Мы за чистые легкие», приуроченной Международному дню отказа от курения (<i>третий четверг ноября</i>) (от ЦПРК)	1, 2 курс	Территория техникума	С кл ди ор
5	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	1, 2 курс	Учебные аудитории	С кл
5, 4,1	Неделя охраны труда и техники безопасности: -Викторины -Беседы -Показ видеороликов -Квиз -Квест	1, 2 курс	Учебные аудитории	П
5,4,1	Единый урок ОБЖ	1, 2 курс	Учебные аудитории	П ф кл
4	Оформление техникума и кабинетов к Новому году	1, 2 курс	Территория техникума	За ор
4,7	Всемирный день борьбы со СПИДом Классный час, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом: «О вредных привычках и не только...» «Береги себя» мероприятия по профилактике ВИЧ – инфекции, Акция «Красная ленточка»	1, 2 курс	Рекреация техникума 1 этаж	П пр со «У
4, 11	День добровольца (волонтера) Акция «Чем можем, тем поможем», «Сделаем вместе!», Игровой час «От улыбки станет всем светлей» Знакомство с направлениями волонтерства	1, 2 курс	Рекреация техникума 1 этаж	С ор от по
4,	Уроки мужества - День неизвестного	1, 2 курс	Аудитории техникума	К

	солдата (3 декабря)			И во
4	День Героев Отечества Классный час «День героев Отечества»	1, 2 курс	Учебные аудитории	П ор гр во
7	Неделя правовых знаний «Равноправие», посвященной Всемирному дню прав человека (10 декабря) (от ЦПРК)	1, 2 курс	Учебные аудитории	ку ис во по
1, 7	Единый урок «Права человека» Викторина «Знаешь, ли ты свои права?»	1, 2 курс	Учебные аудитории	ку ис во
7	День Конституции Российской Федерации Тематические классные часы, посвящённые Дню Конституции Российской Федерации Выставка «История Конституции – история страны» Урок правовой грамотности	1, 2 курс	Учебные аудитории, музей, библиотека	Ку ис во
4	«Новогодний фейерверк» - праздничное новогоднее мероприятие.	1, 2 курс	Актный зал	П ди
ЯНВАРЬ				
4, 2	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	За О ру
4, 2	Реализация федерального проекта «Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ, актовый зал	К по
4, 7	Неделя профилактики «Дружить здорово!», посвященной Международному дню борьбы против буллинга (27 января) (от ЦПРК)	1, 2 курс	Учебные аудитории	ку во по
12	Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России».	1, 2 курс	По плану	Ру кл
5	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	1, 2 курс	Учебные аудитории	С кл
4	«Татьянин день» - мероприятия посвященные празднованию дня российского студенчества. Игры розыгрыши, сюрпризы. (25 января)	1, 2 курс	Рекреации на 1м этаже, центральный вход ИТМ	П ди
	- Тематическая экспозиция «Татьянин день» - знаменитые Татьяны	1, 2 курс	Читальный зал библиотеки	За

1, 4	Линейка памяти жертв Холокоста. (27 января) Фотогалерея, посвященная памяти жертв Холокоста	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	П д р
1, 4	Урок мужества «Помни. Не забудь...», посвященный неделе Памяти Жертв Холокоста и воинов Красной армии, освободителей Аушвица)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ	к д
1, 4	Открытые уроки «День снятия блокады Ленинграда» (27 января)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ	П д
6	Школе актива-2025	1,2 курс	г. Байкальск	С о
ФЕВРАЛЬ				
4, 2	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	За О р
4, 2	Реализация федерального проекта «Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ, актовый зал	К п
4	Линейка памяти «15 февраля - День вывода войск из Афганистана».	1, 2 курс	Рекреация техникума 1 этаж	С В
4	Мероприятие в музее «Поиск клада»	1 курс	Музей	За
4, 2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы «День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве»	1, 2 курс	Учебные аудитории	п к д
4, 2	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества - Урок мужества, посвященный Дню вывода советских войск из Афганистана - Акция «Письмо солдату» - «Наши выпускники – наша гордость»	1, 2 курс	Музей, актовый зал	За д п
4	Выставка «России сыны!» - ко дню защитника Отечества – к 23 февраля	1, 2 курс	Производственный коридор	С з

4, 12	День Защитника Отечества. участие в смотре – конкурсе строевой песни	1, 2 курс	Актовый зал	За пр ор ру В
4, 12	Военно-спортивный конкурс «Богатырские забавы», посвященный Дню Защитника Отечества	1, 2 курс	Спортивный зал	За пр во ф кл
12	Всероссийская лыжная гонка	1, 2 курс	По плану	ру
	Международный день родного языка (21 февраля). Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	1, 2 курс	Учебные аудитории	П кл
5	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	1, 2 курс	Учебные аудитории	С кл
МАРТ				
4, 2	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	П ор за
4, 2	Реализация федерального проекта «Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ, актовый зал	К по
7	Неделя профилактики наркозависимости «Независимое детство», посвященной Всемирному дню борьбы с наркотиками и наркобизнесом (1 марта) (от ЦПРК)	1, 2 курс	Учебные кабинеты	со ку во
2	Педагог глазами студента (анкетирование)	1, 2 курс	Учебные кабинеты	С
5	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	1, 2 курс	Учебные аудитории	С кл
4	Международный женский день-8 марта. Праздничный концерт, посвященный Международному женскому Дню 8 марта	1, 2 курс	Актовый зал	П ру
4	Классный час «День воссоединения Крыма с Россией»-18 марта	1, 2 курс	Учебные кабинеты	П ру
4	Всемирный день театра-27 марта	1, 2 курс	Актовый зал	П д
4	Масленица. Масленичные гуляния	1, 2 курс	Спортивная площадка	За ор

АПРЕЛЬ				
4, 2	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	П ор за
4, 2	Реализация федерального проекта «Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ, актовый зал	К. по
7	Неделя профилактики от несчастных случаев и детского травматизма, приуроченной к Всемирному дню здоровья «Жизнь! Здоровье! Красота!» (7 апреля) (от ЦПРК)	1, 2 курс	Территория техникума	со кл ди
9	Неделя информационно-коммуникационных технологий: - Мастер-классы - Турниры по киберспорту - Игры	1, 2 курс	Учебные аудитории, Актовый зал	П
5	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	1, 2 курс	Учебные аудитории	С кл
9	Неделя транспортного направления: -Конкурсы про мастерства - Экскурсии - Квизы	1, 2 курс	Территория техникума	П
12	Всемирный день здоровья-7 апреля Флешмоб «Зарядка»	1, 2 курс	Спортивная площадка техникума	Ру ру
4	День космонавтики-12 апреля Гагаринский урок «Космос – это мы»	1, 2 курс	музей	За ру
4, 2	Классные часы «День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной Войны»-19 апреля	1, 2 курс	Кабинеты техникума	П ру
4	Уборка и благоустройство территории, помещений и аудиторий техникума «Сделаем будущее чистым!», посвященное Всемирному дню Земли (22 апреля)	1, 2 курс	Территория техникума	К. П пр за
9	Дни открытых дверей в техникуме Профессиональные пробы	1, 2 курс	Территория техникума	За ру пр ор
8	Всероссийская Ярмарка трудоустройства	1, 2 курс	По плану	К.
	«Абилимпикс» конкурс	Участники	Мастерские,	М

	профессионального мастерства	чемпионата 2 курс	помещения для профпроб	
МАЙ				
4, 2	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	П ор за
4, 2	Реализация федерального проекта «Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)	1, 2 курс	Аудитории ИТМ, актовый зал	К по
4	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов – 80 лет Патриотическая декада, посвященная Дню Победы: 1) тематические Классные часы, внеклассные мероприятия; 2) участие в городских праздничных мероприятиях по плану 3) Акция «Свеча памяти»; 5)Акция «Георгиевская лента» 6)Акция памяти «Возложение цветов к мемориалу Давыдова» 7) Акция «Окна Победы» 8) Концертная программа 9) Вахта памяти 10) Просмотр фильмов посвященных Великой Отечественной войне. Обсуждение после просмотра.	1, 2 курс	Территория техникума	пе би кл ди
1, 4	Международный день музеев (18 мая) Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной, проектной документации (по мере поступления информации)	1, 2 курс	Музей, сайт техникума	За ор
8, 9	Ярмарка вакансий летней занятости» (по мере поступления информации)	1, 2 курс	По плану	За ру
12	Первенство по волейболу	1, 2 курс	Спортивная площадка	Р
12	Эстафетный забег в честь 9 мая	1, 2 курс	Спортивная площадка	Ру
4	«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/	1, 2 курс	Учебные аудитории	П
	«Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/	1, 2 курс	Учебные аудитории	П
ИЮНЬ				
4, 2	Еженедельная церемония поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации	1, 2 курс	Рекреация на 1м этаже	П ор за
4, 2	Реализация федерального проекта	1, 2 курс	Аудитории ИТМ,	К

	«Цикл внеурочных занятий «Разговоры о важном» (еженедельно 1 занятием в понедельник)		актовый зал	по
1	День русского языка – комплекс мероприятий	1, 2 курс	Учебные кабинеты	П
4	Международный день защиты детей (комплекс мероприятий)	1, 2 курс	Актовый зал, спортивная площадка учебные аудитории	За ор во кл
7	Классный час: «Безопасное лето»	1, 2 курс	Учебные аудитории	К
4	День города Иркутска (комплекс мероприятий по плану)	1, 2 курс	По плану	К ор
1, 4	День России (комплекс мероприятий) 1. Флешмоб - фото группы с триколором (флаги, символика) 2. Экспресс-викторина в рекреации техникума на перемене “Душа России в символе её” 3. Классные часы	1, 2 курс	Территория техникума	За кл ди
1, 9, 4	Торжественное вручение дипломов выпускникам	2 курс	Актовый зал	За ор сс