МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ КОСТА ЛЕВАНОВИЧА ХЕТАГУРОВА»

Принято
Решением Ученого совета
«24» сентября 2026 г.
Протокол № 3

Утверждаю
Ректор СОГУ
_____ А.У. Огоев
«__» _____ 2026 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

На базе основного общего образования
Форма обучения очная

Квалификация (и) выпускника
специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу

Владикавказ 2026

ОПОП ВО:

разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2022 года № 778,

обсуждена и рекомендована к утверждению на заседании совета факультета математики и компьютерных наук (протокол № 1 от 28.08.2026 г.).

Разработчики ОПОП ВО:

Заведующий кафедрой российской истории, д.и.н. Р.С. Бзаров

Декан исторического факультета, к.и.н. З.Т. Плиева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления образовательной политики А.В. Калиниченко

Содержание

Раздел 1. Общие положения 4
1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы 4
1.2. Нормативные документы 4
1.3. Перечень сокращений 5
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы 5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника 6
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 6
3.2. Профессиональные стандарты 6
3.3. Осваиваемые виды деятельности 8
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы 8
4.1. Общие компетенции 8
4.2. Профессиональные компетенции 14
4.3. Матрица компетенций выпускника 40
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы 48
5.1. Учебный план 48
5.2. Календарный учебный график 50
5.5. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей 51
5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 51
5.7. Практическая подготовка 51
5.8. Государственная итоговая аттестация 52
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы 52
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы 52
6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы 53
6.3. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы 53
Раздел. 7. Разработчики программы 54
Перечень приложений к ОПОП:
Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей 55
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин 134
Приложение 3. Рабочая программа практик 627
Приложение 4. Рабочая программа воспитания 666
Приложение 5.Оценочные материалы по ГИА 698

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы.

Настоящая ОПОП по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2022 года № 778 (далее – ФГОС СПО).

ОПОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2025 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2025 года № 778 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2025 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июля 2020 г. № 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58957) «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2025 г. № 140н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2025 г., регистрационный № 63193) «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива».

– Устав ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левановича Хетагурова».

– Другие локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы Университета.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасль, для которой разработана образовательная программа	Правоохранительная сфера и управление
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией 07.012 Специалист архива
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от Федерации от 26.08.2025 № 778 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
Квалификация(-и) выпускника	специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу
в т.ч. дополнительные квалификации	-
Направленности (при наличии)	нет
Рекомендуемые виды деятельности по освоению профессии рабочих, должности служащих	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих: 20230 Архивариус
Нормативный срок реализации на базе ООО	2 года 10 мес.
Нормативный объем образовательной	4428 часов

программы на базе ООО		
Срок реализации образовательной программы	2 года 10 мес.	
Объем образовательной программы	4428 часов	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**3117**	**1054**
социально-гуманитарный цикл/ ОГСЭ, ЕН	640	109
общепрофессиональный цикл	559	62
профессиональный цикл	2134	752
т.ч. практика: - учебная - производственная	432 144 288	432 144 288
Вариативная часть образовательной программы	659	84
ГИА в форме демонстрационного экзамен	216	
Всего		

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область (и) профессиональной деятельности выпускников:

07 Административно-управленческая и офисная деятельность

3.2. Профессиональные стандарты

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	Приказ Минтруда России от 15.07.2020 № 333н	A Организационное обеспечение деятельности организации	A/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации A/02.3 Организация работы с посетителями организации A/03.3 Выполнение координирующих и обеспечивающих функций
			B Документационное обеспечение деятельности организации	B/01.5 Организация работы с документами B/02.5 Организация текущего хранения документов B/03.5 Организация обработки дел для последующего хранения

			С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	С/01.6 Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени С/02.6 Планирование рабочего дня секретаря С/03.6 Организация телефонных переговоров руководителя С/04.6 Организация командировок руководителя С/05.6 Организация работы с посетителями в приемной руководителя С/06.6 Организация подготовки, проведения и обслуживания конферентных мероприятий С/07.6 Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя С/08.6 Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя С/09.6 Разработка локальных нормативных актов, регламентирующих работу секретаря С/10.6 Составление и оформление управленческой документации С/11.6 Организация работы с документами в приемной руководителя С/12.6 Организация хранения документов в приемной руководителя С/13.6 Обеспечение

2	07.012 Специалист архива	Приказ Минтруда России от 18.03.2021 № 140н	А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/01.5 Организация постоянного хранения дел(документов) А/02.5 Комплектование архивных дел (документов) А/03.5 Учет архивных дел(документов) А/04.5 Организация использования архивных дел (документов) А/05.5 Хранение, комплектование, учет и использование дел

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации
Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности
Вид деятельности по запросу работодателя	
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих: 20230 Архивариус	ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих: 20230 Архивариус
Саморазвитие в условиях цифровой экономики	ПМ.04 Саморазвитие в условиях цифровой экономики

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Код ЗУ	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:	
			распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
			определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы

			выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
			владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
			оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:	
			актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
			структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
			основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
			методы работы в профессиональной и смежных сферах
			порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:	
			определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
			выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
			оценивать практическую значимость результатов поиска
			применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
			использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

			использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:	
			номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
			приемы структурирования информации
			формат оформления результатов поиска информации
			современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения:	
			определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
			применять современную научную профессиональную терминологию
			определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
			выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
			определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
			презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
			определять источники достоверной правовой информации
			составлять различные правовые документы
			находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
			оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:	

			содержание актуальной нормативно-правовой документации
			современная научная и профессиональная терминология
			возможные траектории профессионального развития и самообразования
			основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
			правила разработки презентации
			основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:	
			организовывать работу коллектива и команды
			взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:	
			психологические основы деятельности коллектива
			психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:	
			грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
			проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:	
			правила оформления документов
			правила построения устных сообщений
			особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно - нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	Умения:	
			описывать значимость своей специальности
			применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:	
			сущность гражданско-патриотической позиции

			традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
			значимость профессиональной деятельности по специальности
			стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:	
			соблюдать нормы экологической безопасности
			определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
			организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
			организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
			эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:	
			правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
			основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
			пути обеспечения ресурсосбережения
			принципы бережливого производства
			основные направления изменения климатических условий региона
			правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической	Умения:	

			использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
			применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
			пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:	
			роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
			основы здорового образа жизни
			условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
			средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:	
			понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
			участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
			строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
			кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
			писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:	
			правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

			основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
			лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
			особенности произношения
			правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Код НУЗ	Показатели освоения компетенции
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	Навыки:	
			получения необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий
		Умения:	
			использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; вести и использовать в работе базу контактов организации; вести учётные регистрационные формы, использовать их для информационной работы и работы по контролю исполнения поручений; устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; соблюдать служебный этикет; обеспечивать информационную безопасность деятельности

			организации
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; структура организации, её задачи и функции; правила проведения деловых переговоров; этика делового общения; правила речевого этикета; правила поддержания и развития межличностных отношений; требования охраны труда.
	ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации	Навыки:	
			координации работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации
		Умения:	
			встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, устанавливать порядок приёма для различных категорий посетителей; вести учётные регистрационные формы по приёму посетителей и оформлять пропуска; вести приём, передачу и отправку документов; организовывать и бронировать переговорные комнаты; сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей.
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан;

			структура организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами; правила организации приёма посетителей; этикет и основы международного протокола; этика делового общения; правила речевого этикета. правила сервировки чайного (кофейного) стола;требования охраны труда.
	ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря	Навыки:	
			планирования рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря
		Умения:	
			выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; устанавливать цели, определять приоритетность и очерёдность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время; согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); информировать руководителя о приближении времени и регламенте запланированных встреч и мероприятий; выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий.
		Знания:	
			нормативные правовые акты

			Российской Федерации в сфере информационной безопасности; структура и специфика основной деятельности организации; основы управления временем; правила проведения деловых переговоров; этика делового общения; требований охраны труда
	ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Навыки:	
			организации деловых поездок руководителя и других сотрудников организации
		Умения:	
			составлять и оформлять документы для деловых поездок; осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; оформлять отчётные документы о деловой поездке.
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; порядок подготовки и документирования деловой поездки; интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; этикет и основы международного протокола; этика делового общения; требования охраны труда.
	ПК 1.5. Владеть способами	Навыки:	
			организации и поддержания

	организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя		функционального рабочего пространства
		Умения:	
			организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии
		Знания:	
			требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; виды организационной техники и порядок работы с ней
	ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	Навыки:	
			организации подготовки и проведения конферентных мероприятий, обеспечения информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации
		Умения:	
			организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конферентного мероприятия; соблюдать этикет и основы международного протокола; осуществлять сбор, обработку информации,

			систематизацию получаемых и передаваемых данных; осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации; применять информационно-коммуникационные технологии.
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению конферентных мероприятий; правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конферентного мероприятия; этикет и основы международного протокола; этика делового общения; состав внутренних и внешних информационных потоков;
	ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Навыки:	
			оформления организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем
		Умения:	
			составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию; оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии); сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы; осуществлять проверку проектов документов на соответствие

			правилам делопроизводства; принимать и проводить первичную обработку входящих документов; проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов; регистрировать входящие, исходящие и внутренние документы; контролировать маршрутизацию документопотоков в организации (согласование, подписание, утверждение, регистрация, ознакомление и исполнение документов); осуществлять сроковый контроль исполнения документов; осуществлять подготовку и отправку исходящих документов; составлять отчёты и аналитические справки об исполнении документов; вести информационно-справочную работу по документам; осуществлять работу с организационно-распорядительными документами в автоматизированных системах.
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства; современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами; структура организации, руководство структурных подразделений, образцы подписей лиц, имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зон их

			ответственности; правила русского языка; требования охраны труда.
	ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Навыки:	
			оформления документов по личному составу и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем
		Умения:	
			обеспечивать сохранность персональных данных работников; организовывать документооборот по представлению документов по персоналу в государственные органы; организовывать документооборот по учёту и движению работников; вести воинский учёт работников; вести учёт рабочего времени работников; оформлять организационно-распорядительные документы по личному составу; вести регистрацию, учёт, оперативное хранение документов по личному составу; вести документацию, подтверждающую сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников; формировать личные дела работников; оформлять дела по личному составу для передачи в архив организации; работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учёта и движению работников.
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые

			отношения; современные информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами по личному составу; структура организации, руководство структурных подразделений; правила делопроизводства; правила русского языка; этика делового общения; требования охраны труда
	ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем	Навыки:	
			организации текущего хранения документов, обработки дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем
		Умения:	
			разрабатывать номенклатуру дел организации; проверять правильность оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения; формировать дела, контролировать правильное и своевременное распределение и подшивку документов в дела в соответствии с номенклатурой дел; проверять сроки хранения документов, составлять протокол работы экспертной комиссии по подготовке документов к передаче в архив; составлять акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; составлять акт об уничтожении документов; осуществлять полное или частичное оформление дел временного, постоянного, долговременного сроков хранения; составлять описи дел структурных

			подразделений постоянного, долговременного сроков хранения для передачи дел в архив организации; применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами.
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; локальные нормативные акты, регламентирующие ведение делопроизводства и передачу дел в архив организации; виды номенклатур дел, общие требования к номенклатуре дел, порядок работы с ней; порядок формирования и оформления дел, специфика формирования отдельных категорий дел; правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; правила выдачи и использования документов из сформированных дел; порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; виды описей дел организации и порядок работы с ними; требования охраны труда.
Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации	Навыки:	
			участия в комплектовании архивными делами (документами) архива организации
		Умения:	
			работать с подразделениями/организациями источниками комплектования архива;

			принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение; участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации; применять в работе рекомендации экспертно-проверочной комиссии или экспертной комиссии организации; применять перечни с указанием сроков хранения дел (документов); соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов); вести учёт источников комплектования архива; использовать передовой отечественный и зарубежный опыт по комплектованию архива делами (документами) постоянного и долговременного хранения; использовать современные автоматизированные, информационные и телекоммуникационные технологии документированных сфер деятельности организации.
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов; виды, разновидности и форматы всех видов документов; унифицированную систему организационно-распорядительной документации;

			стандарты оформления организационно-распорядительной документации; способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности; организационные принципы комплектования дел (документов) ограниченного доступа; требования охраны труда
	ПК 2.2. Вести учёт архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	Навыки:	
			ведения учёта архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем
		Умения:	
			пользоваться учётными документами в рамках электронных информационных систем документированных сфер деятельности организации; пользоваться сертифицированными автоматизированными системами документированных сфер деятельности организации по учёту, регистрации, контролю дел (документов);
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; методические документы и национальные стандарты в области учёта документов и документированных сфер деятельности организации; отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учёта архивных дел (документов); требования к учёту особо ценных и уникальных архивных дел (документов);

			сроки выполнения работ по учёту архивных дел (документов); общие принципы учёта и комплектования дел (документов) ограниченного доступа; требования охраны труда.
	ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	Навыки:	
			осуществления хранения архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации
		Умения:	
			систематизировать дела (документы); размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами; соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях; проводить проверку полноты состава архивных документов в единицах хранения; проводить описание архивных дел (документов); составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); вести учёт и контроль выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата; вести учёт и контроль передачи дел (документов) в государственный/муниципальный архив или на иное внешнее хранение и приёма дел с внешнего хранения; проводить полистную проверку физического состояния дел (документов); разыскивать необнаруженные дела (документы);

			защищать информационные ресурсы архива от несанкционированного доступа.
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами; порядок формирования документов в комплекты, группы, типы; требования к оформлению договоров на реализацию услуг внешнего хранения дел (документов); сроки выполнения работ; требования к установленным нормам выработки; требования охраны труда.
	ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения	Навыки:	
			обеспечения хранения, комплектования, учёта и использования дел (документов) временного хранения
		Умения:	
			организовывать и обеспечивать хранение дел (документов) временного хранения организации в традиционном и в электронном виде; контролировать разработку структурными подразделениями описей и актов о выделении на уничтожение дел (документов)

			временного хранения в традиционном и в электронном виде; формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации; составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); осуществлять поиск дел (документов) временного хранения в процессе их хранения в структурных подразделениях и архиве организации; осуществлять методическое руководство организацией хранения дел (документов) в структурных подразделениях организации; оказывать структурным подразделениям практическую помощь в организации хранения дел (документов); разрабатывать справочно-информационные документы по организации использования дел (документов) временного хранения в структурных подразделениях и архиве организации; проводить экспертизу ценности дел (документов) временного хранения, переданных в архив; определять сроки хранения дел (документов) временного хранения; обеспечивать защиту дел (документов) временного хранения в организации от несанкционированного доступа или уничтожения; проводить физическое уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения после

			согласования со структурными подразделениями организации; оформлять учётные документы об уничтожении дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения совместно со структурными подразделениями организации
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; методические документы и национальные стандарты в области делопроизводства и архивного дела; методика разработки форм учётных документов в традиционном и в электронном виде; правила систематизации и классификации документов; особенности организации хранения дел (документов) на различных носителях; критерии определения ценности дел (документов) для дальнейшего хранения или уничтожения; требования к процессам уничтожения информации в традиционном и электронном виде; требования охраны труда.
	ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том	Навыки:	
			осуществления использования архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем

	числе с использованием автоматизированных систем	Умения:	
			систематизировать и обобщать сведения о составе и содержании архивных дел (документов); использовать информационные технологии в области создания справочно-поисковых средств архива и документированных сфер деятельности организации; формировать основные и вспомогательные виды архивных справочников в электронной форме; подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий.
		Знания:	
			нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; методические документы в области использования и публикации архивных дел (документов); сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочного аппарата документированных сфер деятельности организации; сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов); организационные принципы использования документов ограниченного доступа; требования к подготовке архивных справок и выписок из архивных документов; требования охраны труда.
Освоение видов работ по одной или	ПК 3.1. Организовывать		Навыки:
			определения схемы

нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	постоянное хранение дел (документов)		классификации архивных дел (документов) для постоянного хранения, размещения архивных дел (документов) в архивных хранилищах в соответствии с выбранной схемой классификации и систематизации дел (документов), осуществления контроля движения архивных дел (документов) и их физического состояния, заказа, передачи дел (документов) на аутсорсинг или внешнее хранение
		Умения:	
			Систематизировать дела (документы) Размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами Обеспечивать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях Проводить проверку полноты состава архивных документов в единицах хранения Проводить описание архивных дел (документов) Составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам) Вести учет и контроль выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата Вести учет и контроль передачи дел (документов) на аутсорсинг или внешнее хранение и приема дел с аутсорсинга или внешнего хранения Проводить полистную проверку физического состояния дел (документов) Разыскивать необнаруженные дела (документы)
		Знания:	

			Нормативные правовые акты Российской Федерации в области архивного дела и управления документами Нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации Нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации Локальные нормативные акты организации в области обеспечения сохранности дел (документов) Условия составления договоров на реализацию услуг аутсорсингового или иного внешнего хранения Мобилизационные планы архива, планы эвакуации дел (документов) Правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами Порядок формирования документов в комплекты, группы, типы Сроки выполнения работ Требования к установленным нормам выработки Требования охраны труда
	ПК 3.2. Комплектование архивными делами (документами) архива	Навыки:	
			Работать с источниками комплектования архива Принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение Создавать архив организации - источника комплектования государственного или муниципального архива Создавать архив организации, не являющийся источником комплектования государственного или муниципального архива Проводить паспортизацию архива

			организации Принимать архивные дела (документы) на постоянное и долговременное хранение Составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам)
		Умения:	
			Пользоваться автоматизированными системами регистрации учета, контроля и информационно-справочными системами документированных сфер деятельности организации Применять перечни с указанием сроков хранения дел (документов) Соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов) Вести учет источников комплектования архива Использовать передовой отечественный и зарубежный опыт по комплектованию архива делами (документами) постоянного и долговременного хранения
		Знания:	
			Нормативные правовые акты Российской Федерации в области делопроизводства и архивного дела Научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов) Практика экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов) Практика организации – источника комплектования архива Практика деятельности организации, не являющейся источником комплектования государственного или муниципального архива Теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов

			Виды, разновидности и форматы всех видов документов Решения экспертной комиссии организации Рекомендации экспертно-проверочной комиссии государственного или муниципального архива Унифицированная система организационно-распорядительной документации Стандарты оформления организационно-распорядительной документации Способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности Организационные принципы учета и комплектования дел (документов) ограниченного доступа Требования охраны труда
	ПК 3.3. Вести учет архивных дел (документов)	Навыки:	
			определения схемы учета архивных дел (документов) в архиве, учета архивных дел (документов) постоянного и временного хранения, учета фондов и описей архивных дел (документов), ведение дел фонда, координации обеспечения учета всех видов документов в архиве
		Умения:	
			Пользоваться учетными документами в рамках электронных информационных систем документированных сфер деятельности организации Пользоваться сертифицированными автоматизированными системами документированных сфер деятельности организации по

			учету, регистрации, контролю дел (документов) Пользоваться информационно-справочными системами документированных сфер деятельности организации Организовывать учет страхового фонда архивных дел (документов) Применять нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации и методические документы в области учета архивных дел (документов) Вносить предложения по совершенствованию методического обеспечения учета разных видов документов в документированных сферах деятельности организации
		Знания:	
			Нормативные правовые акты Российской Федерации в области делопроизводства и архивного дела Методические документы и национальные стандарты в области учета документов и документированных сфер деятельности организации Отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учета архивных дел (документов) Отечественный и зарубежный опыт в сфере управления документами и архивного дела Требования к учету особо ценных и уникальных архивных дел (документов) Сроки выполнения работ по учету архивных дел (документов) Требования к нормам выполнения трудового задания по учету архивных дел (документов) Общие принципы учета и комплектования дел (документов) ограниченного доступа

			Требования охраны труда
	ПК 3.4. Организовывать использования архивных дел (документов)		Навыки:
			Работы в информационно – поисковых системах, подготовки ответов на запросы архивных дел (документов), подготовки работы пользователей в читальных залах архива, подготовки доступа работников структурных подразделений организации к информационно-поисковым системам архива организации
			Умения:
			Систематизировать и обобщать сведения о составе и содержании архивных дел (документов) Использовать информационные технологии в области создания справочно-поисковых средств архива и документированных сфер деятельности организации Формировать основные и вспомогательные виды архивных справочников в электронной форме Подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий
			Знания:
			Нормативные правовые акты Российской Федерации в области делопроизводства и архивного дела Нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных Нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации Методические документы в области использования и публикации архивных дел

			(документов) Международные стандарты в области описания документированной информации в архивных учреждениях Сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочного аппарата документированных сфер деятельности организации Принципы и методы архивного менеджмента в сфере использования ретроспективной информации и услуг специалистов архива Сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов) Организационные принципы использования документов ограниченного доступа Требования к подготовке архивных справок и выписок из архивных документов Требования к нормам выполнения трудового задания по организации использования архивных дел (документов) Требования охраны труда
	ПК 3.5. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники		Навыки:
			Организации документооборота в организации с использованием современных видов организационной техники
			Умения:
			Организовывать работу службы документационного обеспечения управления Определять нормы времени на делопроизводственные операции Вести работу с документами (экспедиционную обработку, регистрацию, контроль исполнения, справочно-информационную работу) Использовать организационную

			технику в профессиональной деятельности Использовать информационные технологии при документировании и организации работы с документами
			Знания:
			Нормативные методические документы по документационному обеспечению управления Требования к организации информационно документационного обслуживания Требования к организации документооборота организации Общие правила и формы регистрации документов; технологический процесс контроля за исполнением поручений руководителя
Саморазвитие в условиях цифровой экономики	ПК.4.1. Грамотность в области цифровых решений	Навыки:	
			владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций
		Умения:	
			использовать цифровые решения профессиональной деятельности; производить анализ явлений и обрабатывать полученный;
		Навыки:	
			владеть навыками критического анализа; владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
	ПК 4.2. Критическое мышление	Навыки:	
			критического анализа; владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций;
		Умения:	
			применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем; выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемный ситуаций;
		Знания:	

			основные методы критического анализа; методология системного подхода
	ПК.4.3. Изучение и использование цифровых ресурсов	Навыки:	
			владеть навыками критического анализа; использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем
		Умения:	
			использовать социальные сети и поисковые системы
		Знания:	
			использование социальных систем для поиска информации; использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО, видам деятельности по запросу работодателя видам профессиональной деятельности по профессиональным стандартам, квалификационным справочникам с учетом отраслевой специфики

Часть ОПОП обязательная	Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 1 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой средств информационных и коммуникационных технологий	07.002	ОТФ А Организационное обеспечение деятельности организации	А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации
				ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	С/03.6 Организация телефонных переговоров руководителя
		ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации	07.002	ОТФ А Организационное обеспечение деятельности организации	А/02.3 Организация работы с посетителями организации
				ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности	С/03.6 Организация телефонных переговоров руководителя
		ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря	07.002	ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	С/01.6 Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
					С/02.6 Планирование рабочего дня секретаря

		ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	07.002	ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	С/04.6 Организация командировок руководителя
		ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	07.002	ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	С/08.6 Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя
ВД по ФГОС СПО	ВД 2 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов)архива	А/02.5 Комплектование архивных дел (документов)
		ПК 2.2. Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/03.5 Учет архивных дел (документов)
		ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/01.5 Организация постоянного хранения дел (документов) А/02.5 Комплектование архивных дел (документов) А/03.5 Учет архивных дел (документов) А/04.5 Организация использования архивных дел (документов)

		ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/04.5 Организация использования архивных дел (документов) А/05.5 Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения
		ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/04.5 Организация использования архивных дел (документов)
ВД по запросу работодателя	ВД 3 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих: 20230 Архивариус	ПК 3.1. Организовывать постоянное хранение дел (документов)	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/02.5 Комплектование архивных дел (документов)
		ПК 3.2 ПК 3.2. Комплектование архивными делами (документами) архива	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/02.5 Комплектование архивных дел (документов) А/03.5 Учет архивных дел (документов)
		ПК 3.3. Вести учет архивных дел (документов)	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/03.5 Учет архивных дел (документов)
		ПК 3.4. ПК 3.4. Организовывать использования архивных дел (документов)	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/04.5 Организация использования архивных дел (документов)

		ПК 3.5. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/04.5 Организация использования архивных дел (документов)
ВД по запросу работодателя	ВД 4 Саморазвитие в условиях цифровой экономики	ПК 4.1. Грамотность в области цифровых решений	-	-	-
		ПК 4.2. Критическое мышление	-	-	-
		ПК 4.3. Изучение и использование цифровых ресурсов			

4.3.2. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП:

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ОК 07.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
СОО	Среднее общее образование	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ОК 07.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ОУП	Обязательные учебные предметы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ОУП.01	Русский язык	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.
ОУП.02	Литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.2.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.3.; ПК 2.4.
ОУП.03	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.7.; ПК 1.8.
ОУП.04	Иностранный язык	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ПК 1.4.; ОК 09.
ОУП.05	Информатика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.4.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ОУП.06	Физика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.; ПК 1.5.
ОУП.07	Химия	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.5.
ОУП.08	Биология	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.5.
ОУП.09	История	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 2.5.
ОУП.10	Обществознание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ОК 09.
ОУП.11	География	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.4.
ОУП.12	Физическая культура	ОК 01.; ОК 04.; ПК 1.3.; ОК 08.
ОУП.13	Основы безопасности и защиты Родины	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ПК 1.1.; ОК 07.; ОК 08.
ОУП.14	Индивидуальный проект (Обществознание)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.2.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.; ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.; ПК.3.4.;

		ПК.3.5.
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.2.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.7.
СГ.01	История России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.7.
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
СГ.04	Физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СГ.05	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ОП.01	Экономика организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.3.; ПК 1.8.
ОП.02	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.
ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.6.
ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК 1.1.; ОК 06.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 2.1.; ПК 2.3.
ОП.05	Информационные и коммуникационные технологии	ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.2.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.
ОП.07	Компьютерная обработка документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 1.5.
П	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 08.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.; ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.; ПК.3.4.; ПК.3.5.
ПМ.01	Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 08.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.
МДК.01.02	Организация работы с электронными	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 09.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 2.2.;

	документами	ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
УП.01.01	Учебная практика	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПП.01.01	Производственная практика	ПК 1.1.; ПК 1.6.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 08.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.
ПМ.02	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.
МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.
МДК.02.03	Методика и практика архивоведения	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
УП.02.01	Учебная практика	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ОК 09.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.03	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих: 20190 Архивариус	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.; ПК.3.4.; ПК.3.5.
МДК.03.01	Организация деятельности архивариуса	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.; ПК.3.4.; ПК.3.5.
УП.03.01	Учебная практика	ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.; ПК.3.4.; ПК.3.5.
ПП.03.01	Производственная практика	ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.
ПМ.04	Саморазвитие в условиях цифровой	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.

	экономики	
МДК.04.01	Цифровая экономика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.
МДК.04.02	Цифровые средства обработки информации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.
УП.04.01	Учебная практика	ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.
ПП.04.01	Производственная практика	ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.
ПМ.04.01(К)	Экзамен по модулю	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.; ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.
ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.; ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.
ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ОК 08.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 1.7.; ПК 1.8.; ПК 1.9.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК.3.1.; ПК.3.2.; ПК.3.3.; ПК.4.1.; ПК.4.2.; ПК.4.3.

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.1.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

-	-	-	Формы пром. атт.				Итого акад. часов					Объём ОП		Курс 1												Курс 2												Курс 3											
														Семестр 1							Семестр 2							Семестр 3							Семестр 4							Семестр 5							Семестр 6					
Снимать в плане	Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц	КР	Трудоемкост	По плану	Конт. раб.	СР	ПАтт	Обяз. часть	Вар. часть	Итого	Лек	Лаб	Пр	ИП	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Пр	ИП	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Пр	ИП	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Пр	ИП	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Пр	ИП	СР	ПАтт	Итого	Лек	Лаб	Пр	ИП	СР	ПАтт
ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							1311	1311	978	261	72	60%	40%	471	180		237		54		840	242		319		207	72																											
СОО.Среднее общее образование							1311	1311	978	261	72	786.6	524.4	471	180		237		54		840	242		319		207	72																											
+	ОУП	**Обязательные учебные предметы**	**22222**	**222**	**2222**	**2**	1311	**1311**	**978**	**261**	**72**	786.6	**524.4**	471	**180**		**237**		**54**		840	**242**		**319**		**207**	**72**																											
+	ОУП.01	Русский язык	2				88	88	76		12	48	40	30	15		15				58	23		23			12																											
+	ОУП.02	Литература	2				124	124	76	36	12	84	40	38	15		15		8		86	23		23		28	12																											
+	ОУП.03	Математика	2				110	110	76	22	12	70	40	36	15		15		6		74	23		23		16	12																											
+	ОУП.04	Иностранный язык	2				138	138	103	23	12	98	40	54	15		30		9		84	12		46		14	12																											
+	ОУП.05	Информатика		2			88	88	53	35		48	40	30			30				58			23		35																											
+	ОУП.06	Физика			2		88	88	76	12		49	39	38	15		15		8		50	23		23		4																											
+	ОУП.07	Химия		2			84	84	68	16		42	42	34	15		15		4		50	23		15		12																											
+	ОУП.08	Биология		2			72	72	68	4		32	40	34	15		15		4		38	23		15																											
+	ОУП.09	История	2				120	120	88	20	12	80	40	42	30		12				78	23		23		20	12																											
+	ОУП.10	Обществознание	2				88	88	76		12	48	40	30	15		15				58	23		23			12																											
+	ОУП.11	География			2		72	72	68	4		41.6	30.4	34	15		15		4		38	23		15																											
+	ОУП.12	Физическая культура			2		98	98	76	22		67	31	30			30				68			46		22																											
+	ОУП.13	Основы безопасности и защиты Родины			2		109	109	68	41		79	30	41	15		15		11		68	23		15		30																											
+	ОУП.14	Индивидуальный проект (Обществознание)				2	32	32	6	26		32		32			6		26		32			6		26																											
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА							3117	3117	1606	1232	279	2166	951	141	30		30		9	72	60	24		24		12		576	191		257		92	36	900	229		268		331	72	603	135		147		258	63	837	130		141		530	36
СГ.Социально-гуманитарный цикл							640	640	382	123	135	498	142	141	30		30		9	72								225	29		116		44	36	150	20		84		37	9	71			60		11		53			13		22	18
+	СГ.01	История России	3				80	80	44		36	44	36															80	29		15			36																				
+	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	46				185	185	113	45	27	155	30															36			30		6		60			34		17	9	36			36				53			13		22	18
+	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			4		118	118	70	48		82	36															58			30		28		60	20		20		20														
+	СГ.04	Физическая культура		345			116	116	95	21		96	20															51			41		10		30			30				35			24		11								
+	СГ.05	Основы бережливого производства	1				75	75	30	9	36	65	10	75	15		15		9	36																																	
+	СГ.06	Основы финансовой грамотности	1				66	66	30		36	56	10	66	15		15			36																																	
ОП.Общепрофессиональный цикл							559	559	400	132	27	347	212								60	24		24		12		45			45				80	17		34		11	18	195	51		51		84	9	179	78		76		25	
+	ОП.01	Экономика организации		6			99	99	82	17		69	30																														38	15		15		8		61	26		26		9	
+	ОП.02	Менеджмент		5			123	123	48	66	9	93	30																														123	24		24		66	9							
+	ОП.03	Профессиональная этика и основы делового общения		2			60	60	48	12		30	30								60	24		24		12																											
+	ОП.04	Правовые основы профессиональной деятельности		6			67	67	52	15		37	30																																				67	26		26		15	
+	ОП.05	Информационные и коммуникационные	4				80	80	62	9	9	50	30															45			45				35			17		9	9													
+	ОП.06	Русский язык в профессиональной деятельности	4				45	45	34	2	9	15	30																							45	17		17		2	9													
+	ОП.07	Компьютерная обработка документов		6			85	85	74	11		53	32																														34	12		12		10		51	26		24		1	
П.Профессиональный цикл							1702	1702	824	761	117	1105	597															306	162		96		48		670	192		150		283	45	337	84		36		163	54	389	52		52		267	18
+	ПМ.01	**Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации**	**46**	**444**	**44**	**4**	456	**456**	**310**	**137**	**9**	283	173															188	**102**		**66**		**20**		268	**92**		**50**		**117**	**9**													
+	МДК.01.01	Документационное обеспечение управления	4			4	138	138	100	29	9	98	40															80	30		30		20		58	20		20		9	9													
+	МДК.01.02	Организация работы с электронными документами		4			70	70	70			37	33															36	24		12				34	24		10														
+	МДК.01.03	Организация секретарского обслуживания		4			70	70	70			20	50															36	24		12				34	24		10														
+	МДК.01.04	Документационное обеспечение кадровой службы		4			70	70	70			20	50															36	24		12				34	24		10														
+	УП.01.01	Учебная практика			4		36	36		36		36																							36					36													
+	ПП.01.01	Производственная практика			4		72	72		72		72																							72					72													
+	ПМ.01.01(К)	*Экзамен по модулю*	*6*																																																			
+	ПМ.02	**Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности**	**5566**	**666**			599	**599**	**228**	**317**	**54**	443	156																							50	**20**		**20**		**10**		160	**60**		**24**		**40**	**36**	389	**52**		**52**		**267**	**18**
+	МДК.02.01	Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	5				102	102	52	32	18	62	40																							50	20		20		10		52	12				22	18							
+	МДК.02.02	Государственные, муниципальные архивы и архивы организации	6				205	205	88	99	18	165	40																														36	24		12				169	26		26		99	18
+	МДК.02.03	Методика и практика архивоведения		6			112	112	52	60		76	36																																				112	26		26		60	
+	МДК.02.04	Обеспечение сохранности документов	5				72	72	36	18	18	32	40																														72	24		12		18	18							
+	УП.02.01	Учебная практика		6			36	36		36		36																																					36					36	
+	ПП.02.01	Производственная практика		6			72	72		72		72																																					72					72	
+	ПМ.02.01(К)	*Экзамен по модулю*	*6*																																																		
+	ПМ.03	**Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих: 20190 Архивариус**	**55**	**55**			177	**177**	**36**	**123**	**18**	119	58																														177	**24**		**12**		**123**	**18**							
+	МДК.03.01	Организация деятельности архивариуса	5				69	69	36	15	18	31	38																														69	24		12		15	18							
+	УП.03.01	Учебная практика		5			36	36		36		16	20																														36					36							
+	ПП.03.01	Производственная практика		5			72	72		72		72																														72					72							
+	ПМ.03.01(К)	*Экзамен по модулю*	*5*																																																		
+	ПМ.04	**Саморазвитие в условиях цифровой экономики**	**444**		**44**	**4**	470	**470**	**250**	**184**	**36**	260	210															118	**60**		**30**		**28**		352	**80**		**80**		**156**	**36**													
+	МДК.04.01	Цифровая экономика	4				182	182	125	39	18	77	105															60	30		15		15		122	40		40		24	18													
+	МДК.04.02	Цифровые средства обработки информации	4			4	180	180	125	37	18	75	105															58	30		15		13		122	40		40		24	18													
+	УП.04.01	Учебная практика			4		36	36		36		36																														36													
+	ПП.04.01	Производственная практика			4		72	72		72		72																														72													
+	ПМ.04.01(К)	*Экзамен по модулю*	*4*																																																		
ГИА.Государственная итоговая аттестация							216	216		216		216																																												
+	ГИА.01	Подготовка к демонстрационному экзамену					108	108		108		108																																												
+	ГИА.02	Проведение демонстрационного экзамена					108	108		108		108																																												

5.2. Календарный учебный график программе подготовки специалистов среднего звена

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 4	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 1	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 - 3	4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 - 5	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 -2	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																Э	Э	К	К																								Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
II																Э	Э	К	К																	У	У	П	П	П	П	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
III													У	П	П	Э	Э	К	К														У	П	П	Э	Э	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	Г	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Теоретическое обучение	15	23	38	15	17	32	12	13 2/6	25 2/6	95 2/6
У	Учебная практика					2	2	1	1	2	4
П	Производственная практика					4	4	2	2	4	8
Э	Промежуточная аттестация	2	2	4	2	2	4	2	2	4	12
Г	Государственная итоговая аттестация								6	6	6
К	Каникулы	2	8	10	2	8	10	2		2	22
Итого		19	33	**52**	19	33	**52**	19	24 2/6	**43 2/6**	147 2/6

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП.

5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания - развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по профессии являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.5. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

реализуется, в том числе на рабочих местах работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности (перечислить при наличии);

включает в себя отдельные лекционного типа, семинары, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 1 и 2 курсе (-ах) обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных

помещениях (на рабочих местах) на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: демонстрационный экзамен

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена.

Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и рабочих программах дисциплин (модулей).

Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

-русский язык и литература
-иностранный язык
-история
-математика
-физика
-химия
-биология
-безопасность жизнедеятельности
-обществознание
-география
- основы финансовой грамотности
экономика организации и управление персоналом
менеджмент и правовое обеспечение профессиональной деятельности
общепрофессиональные дисциплины
документационное обеспечение управления
архивоведение

Лаборатории:

информатика и компьютерная обработка документов
системы электронного документооборота

Спортивный комплекс:

-спортивный зал;
-спортивная площадка.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

актовый зал.

Программа сочетает обучения в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучения и дистанционные образовательные технологии (перечислить наименование дисциплин, МДК или ПМ).

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (указывается, если профессия входит в Перечень профессий среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий)

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: указывается из ФГОС СПО, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки Наименование работодателя, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 % (указывается из ФГОС СПО).

6.3. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов

Раздел 7. Разработчики образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Хаблиева Лариса Черменовна	СОГУ, доцент кафедры российской истории

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 1.1.
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.01 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной Вид деятельности «Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	**Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации**
ПК 1.1.	Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.2.	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК 1.3.	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.5.	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК 1.6.	Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.
ПК 1.7.	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.8.	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.9.	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Получения необходимой информации и передачи санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий. Координации работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации. Планирования рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря. Организации деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. Организации и поддержания функционального рабочего пространства. Организации подготовки и проведения конферентных мероприятий, обеспечения информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. Оформления организационно-распорядительных документов и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Оформления документов по личному составу и организации работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Организации текущего хранения документов, обработки дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.
Уметь	организовывать рабочее место в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда; обеспечивать рабочее место и функциональное рабочее пространство необходимыми средствами организационной техники, мебелью и канцелярскими принадлежностями; поддерживать средства организационной техники в рабочем состоянии; применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; осуществлять проверку достоверности, полноты и непротиворечивости данных, исключение дублирования информации; сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; соблюдать этикет и основы международного протокола; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; вести и использовать в работе базу контактов организации; вести учётные регистрационные формы, использовать их для информационной работы и работы по контролю исполнения поручений; встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, устанавливать порядок приёма для различных категорий посетителей принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе

	приёма посетителей; вести учётные регистрационные формы по приёму посетителей и оформлять пропуска; осуществлять приём, передачу и отправку документов; организовывать и бронировать переговорные комнаты; сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; устанавливать цели, определять приоритетность и очерёдность выполнения работ и эффективно распределять рабочее время; согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); информировать руководителя о приближении времени и регламенте запланированных встреч и мероприятий; выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; составлять и оформлять документы для деловых поездок; осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; оформлять отчётные документы о деловой поездке. организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; документировать разные этапы процедуры подготовки и проведения конферентного мероприятия; составлять проекты организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию; оформлять организационно-распорядительные документы (оригиналы и копии); сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы; осуществлять проверку проектов документов на соответствие правилам делопроизводства; принимать и проводить первичную обработку входящих документов; проводить предварительное рассмотрение входящих и внутренних документов; регистрировать входящие, исходящие и внутренние документы; контролировать маршрутизацию документопотоков в организации (согласование, подписание, утверждение, регистрация, ознакомление и исполнение документов); осуществлять сроковый контроль исполнения документов; осуществлять обработку и отправку исходящих документов;

	составлять отчёты и аналитические справки об исполнении документов; вести информационно-справочную работу по документам; осуществлять работу с организационно-распорядительными документами в автоматизированных системах; обеспечивать сохранность персональных данных работников; организовывать документооборот по представлению документов по персоналу в государственные органы; организовывать документооборот по учёту и движению работников; вести воинский учёт работников; вести учёт рабочего времени работников; оформлять организационно-распорядительные документы по личному составу; вести регистрацию, учёт, оперативное хранение документов по личному составу; вести документацию, подтверждающую сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже работников; формировать личные дела работников; оформлять дела по личному составу для передачи в архив организации; работать со специализированными информационными системами и базами данных по ведению учёта и движению работников; разрабатывать номенклатуру дел организации; проверять правильность оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения; формировать дела, контролировать правильное и своевременное распределение и подшивку документов в дела в соответствии с номенклатурой дел; проверять сроки хранения документов, составлять протокол работы экспертной комиссии по подготовке документов к передаче в архив; составлять акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; составлять акт об уничтожении документов; осуществлять полное или частичное оформление дел временного, постоянного, долговременного сроков хранения; составлять описи дел структурных подразделений постоянного, долговременного сроков хранения для передачи дел в архив организации.
Знать	нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий, по защите информации, информационной безопасности, по работе с обращениями граждан, по организации деловой поездки, в сфере делопроизводства и архивного дела, в сфере регулирования трудовых отношений; локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность службы делопроизводства и её работников, организацию ведения делопроизводства, передачу дел в архив организации, а также регламентирующие трудовые отношения; структуру организации, её задачи и функции, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами;

	требования охраны труда, производственной санитарии, противопожарной защиты; основы правильной организации труда и методы повышения его эффективности; основы управления временем; виды организационной техники и правила работы с ней; методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами, в том числе по личному составу; этикет и основы международного протокола; этику делового общения; правила русского языка; правила речевого этикета; правила поддержания и развития межличностных отношений; правила проведения деловых переговоров; правила организации приёма посетителей; правила сервировки чайного (кофейного) стола; порядок подготовки и документирования деловой поездки; интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; комплекс организационно-технических мероприятий по подготовке и проведению конферентных мероприятий; правила оформления документов, создаваемых в процессе подготовки и проведения конферентного мероприятия; состав внутренних и внешних информационных потоков; руководство структурных подразделений, образцы подписей лиц, имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зон их ответственности; виды номенклатур дел, общие требования к номенклатуре дел, порядок работы с ней; порядок формирования и оформления дел, специфику формирования отдельных категорий дел; правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа; правила выдачи и использования документов из сформированных дел; порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов; виды описей дел организации и порядок работы с ними.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 456

в том числе в форме практической подготовки – 142

Из них на освоение МДК – 348

в том числе самостоятельная работа – 137

практики, в том числе учебная – 36

производственная – 72

Промежуточная аттестация –

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, часов	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, академических часов						
				Обучения по МДК					Практики	
				Всего	В том числе			Промежуточная аттестация	Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ	Самостоятельная работа			
ПК 1.1, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9 ОК 01,02,03,04,05,09	Раздел 1. Документирование и организация работы с официальными документами МДК 01.01. Документационное обеспечение управления	180	70	60	24	20	68			
ПК 1.1, 1,6, 1.7, 1.8, 1.9 ОК 01,02,04,05,09	Раздел 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах МДК 01.02. Организация работы с электронными документами	132	36	56	24		76			
ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4,	Раздел 3	89	28	56	16		33			

1.5, 1.6 ОК 01,02,03,04,05,09	Организационное обеспечение деятельности организации МДК 01.03. Организация секретарского обслуживания									
ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.7, 1.8, 1.9 ОК 01,02, 03, 04, 05, 09	Раздел 4. Документирование и организация работы с кадровыми документами МДК 01.04. Документационное обеспечение кадровой службы	89	28	56	40		33			
	Учебная практика	36	36						36	
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72							72
	Промежуточная аттестация									
	Всего:	598	232	228	104	20			36	72

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа	Объем, акад. часов, в том числе в форме практической подготовки, акад. часов
Раздел 1. Документирование и организация работы с официальными документами		**180/70**
МДК 01.01 Документационное обеспечение управления		
Тема 1.1. Основные понятия, терминология и определения	**Содержание**	4
	Понятие о дисциплине. Историческое развитие и современное состояние делопроизводства. Взаимосвязь информации и документа. Функции делопроизводителя в аппарате управления.	
	Понятие о документе. Функции документа. Профессиональные термины и определения.	
	Унификация и стандартизация. Системы документации. Система ОРД. Государственные стандарты на систему ОРД.	
	Классификация документов. Бумага документа, её форматы.	
	Формуляр-образец ОРД. Формуляр документа.	
	Практические занятия	2
	Формуляр-образец. Схемы расположения реквизитов документов и границы зон на формате А4, продольного и углового бланков.	
Тема 1.2. Правила оформления реквизитов ОРД. Информационно-справочные документы	**Содержание**	10
	Бланк, виды бланков. Реквизиты общего бланка и правила его оформления. Угловой и продольный варианты.	
	Реквизиты бланка конкретного вида документа. Правила его оформления. Реквизит «Адресат». Реквизит «Заголовок к тексту». Записки: виды и разновидности.	
	Внешние докладные записки. Правила оформления реквизита «Текст документа». Оформление абзацев текста, нумерация абзацев. Язык и стиль документов.	
	Внутренние докладные записки. Правила оформления реквизита «Отметка о приложении», «Подпись».	

	Служебные записки. Правила оформления «Отметки об исполнителе документа». Правила оформления рукописных реквизитов на документе.	
	Рукописное оформление документов: объяснительная, служебная записка, заявление.	
	Справка. Обязательные реквизиты, правила оформления. Реквизит «Печать».	
	Доверенность. Расписка. Трафаретные документы. Обязательные реквизиты. Правила оформления.	
	Телефонограмма. Телеграмма. Факсограмма. Обязательные реквизиты. Правила оформления.	
	Практические занятия	8
	Создание общего бланка организации, бланка конкретного вида документа, структурного подразделения, должностного лица, с угловым и продольным расположением реквизитов.	
	Оформление реквизитов «Адресат» и «Заголовок к тексту».	
	Оформление реквизита «Текст документа».	
	Оформление «Отметки о приложении».	
	Оформление реквизита «Подпись».	
	Оформление записок, справок, доверенностей, расписок, телефонограмм.	
	Оформление рукописных реквизитов на документе.	
	Оформление трафаретных документов.	
Тема 1.3. Информационно-справочные документы. Служебные письма, их разновидности	**Содержание**	4
	Виды и разновидности служебных писем. Бланк письма.	
	Работа с готовыми бланками писем. Оформление писем на формате А5.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-просьба, письмо-запрос, письмо-ответ.	
	Виды и разновидности служебных писем. Сопроводительное письмо. Гарантийное письмо.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-требование, письмо-отказ.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-приглашение. Письмо-поздравление. Письмо-благодарность.	
	Виды и разновидности служебных писем. Письмо-извещение. Письмо-подтверждение. Информационное письмо.	
	Практические занятия	10
	Создание бланков писем. Работа с готовыми бланками организации.	
	Оформление информационно-справочных документов.	

Тема 1.4. Распорядительные документы, издаваемые на принципах единоначалия принятия решений	**Содержание**	6
	Приказ. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Визы согласования проекта документа.	
	Отметка о наличии приложения в распорядительных документах.	
	Визы ознакомления с документом.	
	Выписка из приказа. Копия документа. Отметка о заверении копии документа.	
	Совместный приказ. Правила составления и оформления документа.	
	Распоряжение. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Указание. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Практические занятия	22
	Оформление распорядительных документов.	
	Оформление выписки из распорядительного документа и копии документа.	
	Скрепление (прошивка) копии документа	
Тема 1.5. Документы комиссий и коллегиальных органов	**Содержание**	8
	Постановление. Решение. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Протокол. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления.	
	Выписка из протокола. Копия протокола.	
	Акт. Понятие о документе. Виды актов. Обязательные реквизиты, правила составления и оформления. Подпись документа. Гриф утверждения документа. Визы ознакомления.	
	Практические занятия	8
	Оформление протокола, постановления, решения, акта	
	Оформление выписки из протокола.	
Тема 1.7. Задачи и функции службы делопроизводства. Организационные документы	**Содержание**	12
	Роль и место службы делопроизводства в работе аппарата управления. Задачи и функции службы делопроизводства. Нормативно-методические акты, регламентирующие работу с документами.	
	Нормы времени на работы по ДОУ. Расчет численности службы делопроизводства	
	Учредительные документы. Локальные нормативные акты. Понятие о документах. Обязательные реквизиты, основные разделы. Правила согласования и утверждения ЛНА. Правила оформления	

	многостраничных документов.	
	Инструкция по делопроизводству. Понятие о документе. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила составления, оформления и введения в действие изданием приказа.	
	Договор. Обязательные реквизиты, основные разделы, правила оформления. Особенности оформления реквизита «Подпись».	
	Должностная инструкция делопроизводителя. Основные разделы. Правила составления, оформления и введения в действие руководителем.	
	Практические занятия	6
	Оформление организационных документов.	
	Оформление распорядительных документов, вводящих в действие, изменяющих или отменяющих организационные документы.	
	Скрепление (прошивка) оригинала документа	
Тема 1.8. Организация работы с документами	**Содержание**	16
	Современные технологии организации делопроизводства. Формы работы с документами. Понятие «документооборот» и его организация. Понятие «документопотоки». Оперограммы документопотоков: входящие, исходящие и внутренние документы.	
	Маршрутизация документопотоков: входящие, исходящие, обращения граждан, внутренние (записки, приказы).	
	Регистрация документов – значение и задачи. Формы регистрации документов. Журнальная, карточная и автоматизированная формы.	
	Регистрация входящего документопотока: первичная обработка, предварительное рассмотрение, прикрепление скан-копии, отправка на рассмотрение адресату, фиксация резолюции.	
	Регистрация исходящего документопотока: справки, письма, записки, выписки, дубликаты.	
	Регистрация внутреннего документопотока: записки, заявления работников, приказы, акты, протоколы.	
	Контроль исполнения документов. Виды контроля. Сроки контроля.	
	Номенклатура дел. Виды номенклатуры. Понятие о документе, его значение. Правила составления и оформления номенклатуры дел структурного подразделения. Составление и оформление сводной номенклатуры дел организации и выписок для структурных подразделений.	

	Закрытие номенклатуры дел. Итоговая запись к номенклатуре дел.	
	Определение сроков хранения документов и дел по Перечню. Формирование дел. Хранение дел.	
	Экспертиза ценности документов. Оформление дел. Описи дел. Подготовка документов к передаче в архив. Подготовка дел временного, постоянного и долговременного срока хранения к передаче в архив. Составление описи дел.	
	Практические занятия	8
	Регистрация входящих документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	
	Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	
	Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в электронном журнале в Табличном редакторе.	
	Составление заголовков дел организации	
	Оформление номенклатуры дел.	
	Оформление итоговой записи к номенклатуре дел.	
	Оформление обложки дела после НД (для оперативного периода хранения)	
	Оформление и прошивка дел для передачи на архивное хранение	
	Оформление описей документов и дел.	
Курсовая работа обязательная по МДК 01.01 Тематика курсовых работ Значение системы организационно-распорядительной документации для документирования управленческой деятельности. Реквизиты заголовочной части документа, правила оформления в соответствии с рекомендациями стандарта. Особенности оформления основной части документа в различных видах писем. Особенности оформления основной части документа в распорядительных документах. Информационно-справочные документы в системе организационно-распорядительных документов, их назначение и основные виды. Докладная и служебная записки, особенности использования для внутренних коммуникаций. Составление оформляющей части документа, особенности практического применения реквизитов оформляющей части документа в различных видах организационно-распорядительной документации. Составление и оформление грифов утверждения и согласования, назначение и особенности оформления реквизитов. Отметки на документе в соответствии с рекомендациями государственного стандарта.		**20**

Развитие понятия «документ»: определение и функции. Унификация и стандартизация. Стандарты в ДОУ на современном этапе. Официальный документ и его место в системе управления. Система документов, унифицированная система документов и унифицированная система организационно-распорядительной документации. Классификация организационно-распорядительной документации и её практическое применение. Требования к конструированию бланков. Виды бланков. Правила и особенности оформления протоколов. Роль распорядительных документов в управлении организацией на современном этапе. Правила оформления распорядительных документов, издаваемых на принципах коллегиальности. Правила оформления распорядительных документов, издаваемых на принципах единоначалия. Правила составления и оформления приказа по основной деятельности. Правила составления и оформления распоряжения и указания. Документ – как элемент делового общения. Правила оформления бланка и реквизитов письма. Информационный обмен с помощью переписки. Виды писем. Рукописные реквизиты на официальных документах. Правила составления и оформления докладных, объяснительных и служебных записок. Правила составления и оформления официальных и биографических справок. Правила составления и оформления документов, обеспечивающих оперативность передачи информации. Правила составления и оформления доверенностей и расписок. Копии документов. Виды копий и их историческое развитие. Порядок удостоверения копий. Подпись и печать, как важные реквизиты документа: этапы совершенствования. Электронная подпись: область применения. Язык и стиль служебных документов в информационном обществе. Правила составления и оформления актов. Конфиденциальные документы: классификация по грифу ограничения доступа.	
Раздел 2. Организация работы с документами в автоматизированных системах **МДК 01.02. Организация работы с электронными документами**	**132/36**

Тема 2.1. Правила работы с документами на электронных носителях	**Содержание**	4
	Законодательные нормативные акты в сфере работы с электронными документами	
	Работа в почтовых сервисах. Правила электронной переписки.	
	Электронная подпись. Виды, Порядок получения. Правила защиты. Требования к реквизиту «Отметка об электронной подписи» при визуализации электронного документа, подписанного электронной подписью	
	Правила оформления «Отметки о приложении» на электронный носитель.	
	Практические занятия	4
	Отправка и получение электронного сообщения, электронного документа.	
	Оформление документа, подписанного электронной подписью	
Тема 2.2. Организация работы с документами в автоматизированных системах электронного документооборота	**Содержание**	6
	Понятие о системах ЭДО и ECM-системах.	
	Правила маршрутизации документопотоков в системах ЭДО и ECM-системах.	
	Правила организации документооборота входящего документопотока в СЭД.	
	Правила организации документооборота исходящего документопотока в СЭД. Отправка документов	
	Правила организации документооборота внутреннего документопотока в СЭД.	
	Распорядительные документы в СЭД. Правила организации документооборота с приказами.	
	Работа с обращениями граждан в СЭД. Правила организации документооборота обращений граждан.	
	Правила подготовки электронных документов к сдаче в архив.	
	Информационно-справочная работа по документам в СЭД	
	Практические занятия	6
	Регистрация и контроль исполнения входящих документов в СЭД. Организация документооборота входящего документопотока.	
	Регистрация и контроль исполнения исходящих документов в СЭД. Организация документооборота исходящего документопотока.	
	Регистрация и контроль исполнения внутренних документов в СЭД. Организация документооборота внутреннего документопотока.	
	Регистрация и контроль исполнения обращений граждан в СЭД. Организация документооборота	

	обращений граждан.	
	Подготовка документов к передаче в архив.	
	Создание электронного архива документов.	
Раздел 3. Организационное обеспечение деятельности организации		**89/28**
МДК 01.03 Организация секретарского обслуживания		
Тема 3.1. Роль профессии секретаря в структуре службы делопроизводства	**Содержание**	2
	Секретарь в современной структуре управления.	
	Нормативно-методическая база квалификационных требований к профессии.	
	Практические занятия	4
	Функции и должностные обязанности секретаря в зависимости от категории секретарского обслуживания.	
	Должностная инструкция секретаря, особенности разработки.	
Тема 3.2. Организация и условия труда секретаря	**Содержание**	2
	Эргономические требования к условиям труда секретаря.	
	Оснащение офиса организационно-техническими средствами.	
	Практические занятия	6
	Организация рабочего места в соответствии с требованиями эргономики и культуры труда	
	Характеристика и классификация технических средств, используемых в деятельности секретаря.	
	Средства подготовки, изготовления и обработки документов.	
	Средства копирования и размножения.	
	Средства хранения и транспортировки информации.	
Тема 3.3. Административные функции секретаря	**Содержание**	4
	Организация работы приёмной	
	Особенности служебного телефонного разговора.	
	Средства административно-управленческой связи.	
	Организация приема посетителей. Виды приёма, учет посетителей, создание баз данных.	
	Практические занятия	6
	Правила ведения телефонного разговора.	
	Офисная АТС. Основные функции и правили использования.	

	Средства факсимильной передачи сообщений. Факсимильный аппарат, правила его применения.	
	Особенности работы секретаря с различными категориями посетителей.	
	Работа секретаря с обращениями граждан.	
	Сервисные функции секретаря.	
Тема 3.4. Организационные и информационные функции секретаря	**Содержание**	4
	Организация и подготовка деловой поездки	
	Подготовка и обслуживание конферентных мероприятий.	
	Совещание как вид управленческой деятельности.	
	Практические занятия	6
	Составление и оформление программы командировки.	
	Тревел-поддержка деловой поездки руководителя.	
	Организация и проведение протокольных мероприятий в офисе.	
	Подготовка различных типов совещаний и их обслуживание.	
	Работа секретаря по информационному обслуживанию руководителя.	
Тема 3.5. Функции секретаря по планированию рабочего времени	**Содержание**	2
	Общие вопросы планирования и организации рабочего времени.	
	Планирование и организация рабочего дня руководителя и секретаря	
	Практическое занятие	4
	Современные методы планирования рабочего времени	
	Планирование рабочего дня секретаря.	
	Планирование рабочего дня руководителя. Согласование режима работы. Планирование мероприятий, уточнение поручений.	
Раздел 4. Документирование и организация работы с кадровыми документами		**89/28**
МДК 01.04. Документационное обеспечение кадровой службы		
Тема 4.1. Нормативно-правовое регулирование трудовых отношений	**Содержание**	4
	Нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений	
	Локальные нормативные акты по персоналу: обязательные и необязательные (факультативные)	
	Порядок представления документов по персоналу в государственные органы	

	Порядок сбора, обработки, изменения и уничтожения персональных данных работников.	
	Порядок ведения воинского учета в организации.	
	Порядок ведения учета рабочего времени работников.	
	Практические занятия	8
	Оформление отчетов в государственные органы.	
	Оформление согласия на обработку персональных данных.	
	Оформление пакета документов по воинскому учету.	
	Оформление табеля учета рабочего времени.	
Тема 4.2. Комплекс документов по установлению трудовых правоотношений	**Содержание**	2
	Порядок документирования приема на работу. Составление отчетов СЗВ.	
	Учетные документы по персоналу.	
	Изменение персональных данных работников	
	Практические занятия	6
	Оформление трудового договора.	
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление трудовой книжки, личной карточки, личного дела.	
	Составление отчета СЗВ-ТД.	
	Составление и оформление приказа об изменении персональных данных работника.	
Тема 4.3. Комплекс документов по движению кадров	**Содержание**	2
	Порядок документирования перевода работника на другую работу.	
	Порядок документирования командирования работников.	
	Порядок документирования предоставления отпуска работнику.	
	Порядок документирования поощрения работников	
	Порядок документирования вынесения дисциплинарных взысканий	
	Практические занятия	6
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление перевода работника на другую работу.	
	Оформление командирования работников.	
	Оформление предоставления отпуска работнику.	

	Оформление поощрения работников.	
	Оформление вынесения дисциплинарных взысканий.	
Тема 4.4. Комплекс документов по расторжению трудовых правоотношений	**Содержание**	2
	Порядок документирования увольнения работников.	
	Порядок подготовки дел по личному составу к передаче в архив организации	
	Практические занятия	6
	Заполнение унифицированных форм первичной учётной документации.	
	Оформление увольнения работников.	
	Заполнение разделов трудовой книжки работника. Составление отчетов СЗВ.	
	Подготовка личного дела работника к передаче в архив.	
Тема 4.5. Организация работы с кадровыми документами	**Содержание**	2
	Номенклатура дел кадровой службы. Порядок подготовки, составления и оформления.	
	Организационно-распорядительные документы в кадровой службе: приказы по основной деятельности; справки, докладные записки. Формирование и хранение дел.	
	Практические занятия	6
	Составление и оформление номенклатуры дел кадровой службы.	
	Оформление организационно-распорядительных документов.	
Учебная практика **Производственная практика (предусмотрена итоговая (концентрированная) практика).** **Виды работ:** Изучение структуры организации – места прохождения практики (далее – организации) с целью составления схемы структуры организации. Ознакомление с правовыми (учредительными), локальными нормативными актами и распорядительными документами организации. Составление списка источников комплектования ОРД организации. Изучение Инструкции по делопроизводству организации. Знакомство с правилами составления проектов и оформления документов, порядком согласования и подписания/утверждения документов в организации. Ознакомление с программными средствами учёта, хранения, обработки и поиска документов, используемыми в организации. Изучение основ и специфики работы с документацией в системе электронного документооборота (СЭД) организации. Использование в работе глобальных и локальных сетей для получения и хранения информации, обмена информацией. Знакомство с документооборотом организации. Использование СЭД в работе с документами. Обработка внутренних документов,		**36** **72**

обработка и отправка исходящих документов, приём и первичная обработка входящих документов. Регистрация документов и маршрутизация документопотоков. Контроль исполнения документов. Информационно-справочная и поисковая работа с использованием систем учёта документов в организации. Оформление организационных, внутренних (приказы, распоряжения, доверенности, записки, справки, акты, протоколы и др.) и исходящих документов организации с использованием современных программно-технических средств. Контроль правильности составления, оформления документов (реквизиты, особенности написания текстов, многостраничные документы), порядка издания документов (с учётом специфики системы делопроизводства организации). Конструирование бланков организации, создание шаблонов документов. Организация текущего хранения документов. Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел организации. Участие в проведении экспертизы ценности документов Систематизация документов по структурно-хронологическому принципу. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел. Ознакомление с установленными в организации правилами подготовки документов к передаче в архив. Подготовка документов к передаче в архив. Оформление дел. Составление описей документов и дел. Составление актов выдачи, передачи, уничтожения документов. Знакомство с категориями и видами документов, образующихся в организации, содержащих конфиденциальную информацию. Организация работы по обработке документов ограниченного доступа. Ознакомление с применяемыми в организации средствами криптографии для защиты электронных документов с использованием специального программного обеспечения. Выполнение работ по обеспечению защиты электронных документов от несанкционированного доступа. Организация работы приёмной (зон приёма посетителей): регулирование потока посетителей, приём и регистрация посетителей. Планирование рабочего дня руководителя и секретаря. Подготовка деловых встреч и переговоров руководителя. Работа по обслуживанию различных типов совещаний и соблюдение правил их подготовки и проведения. Ведение телефонных переговоров. Фильтрация и переадресация звонков. Приём и передача телефонограмм, факсограмм, сообщений по электронной почте. Информационное обеспечение деятельности руководителя. Ознакомление с правилами работы с конфиденциальной информацией в организации. Работа по ознакомлению с составом и особенностями документов организации, регулирующих трудовые отношения (организационно-распорядительные документы, документы по личному составу, трудовой договор, договор о материальной ответственности и т.д.). Оформление документов по личному составу и их копий (при необходимости). Знакомство с системой унифицированных форм первичной учётной документации организации. Заполнение форм первичной учётной документации. Работа с заявлениями по личному составу, ведение и оформление трудовых книжек. Использование СЭД при работе с кадровыми документами.	
Всего	**456**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения

Кабинеты: документационного обеспечения управления, организации секретарского обслуживания, оснащенные оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, системы хранения дел в учебной канцелярии; техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, сканер, копировальный аппарат или МФУ, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска,

Лаборатории: организации работы с документами, систем электронного документооборота; учебная канцелярия, оснащенные оборудованием: персональный компьютер, подъемно-поворотное кресло по количеству обучающихся, принтер, сканер, копировальный аппарат, факсимильный аппарат, мини АТС, многофункциональное устройство МФУ (принтер, сканер, копир, средства связи), бумагоуничтожитель и бумагорезательное устройство, ламинатор, брошюратор, конвертовскрыватель, канцелярские печати (оттиск печати) и штампы для обработки документов (отметка о поступлении, отметка о контроле), малая канцелярия по количеству обучающихся в соответствии с инфраструктурным листом.

Персональные компьютеры:

с доступом к локальной сети учебного заведения, глобальной сети интернет, справочно-правовой системе, электронным библиотечным системам;

программное обеспечение: текстовый, табличный редактор, программа создания презентаций, СУБД, персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, система электронного документооборота, архиватор, программы сканирования и конвертирования документов, программы для подготовки документов к передаче в архив.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Абуладзе Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15076-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/487121.

2. Алтухова, Н.Ф. Системы электронного документооборота: учебное пособие / Алтухова Н.Ф., Дзюбенко А.Л., Лосева В.В., Чечиков Ю.Б. — Москва: КноРус, 2025. — 201 с. — ISBN 978-5-406-02705-9. — URL: https://book.ru/book/936560. — Текст: электронный.

3. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472550.

4. Касьянова, Г. Ю. Делопроизводство и другие аспекты работы секретаря / Г.Ю. Касьянова — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Абак, 2023. — 304 с.

3.2.2. Дополнительные источники

5. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учебно-практическое пособие / Андреева В.И. — Москва: КноРус, 2020. — 294 с. — ISBN 978-5-406-00580-4. — URL: https://book.ru/book/934225. — Текст : электронный.

6. Анзорова С.П. Организация труда государственных и муниципальных служащих: учебное пособие / С.П. Анзорова, С.Г. Федорчукова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016369-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1151473. – Режим доступа: по подписке.

7. Булат Р.Е. Документационное обеспечение управления персоналом: учебное пособие / Р. Е. Булат. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 234 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010318-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1007087. – Режим доступа: по подписке.

8. Гугуева Т.А. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016585-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1191331. – Режим доступа: по подписке.

9. Гусарова М.Н. Организационно-информационное и документационное обеспечение деятельности руководителя: учебно-методическое пособие / М. Н. Гусарова, С. В. Горкуш. — Москва: РТУ МИРЭА, 2025. — 106 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/176556. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Делопроизводство: учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Ю.М. Кукарина, Л.В. Санкина; под общ. ред. доц. Т.А. Быковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 393 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014190. - ISBN 978-5-16-014992-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1014190. – Режим доступа: по подписке.

1. Доронина Л.А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473802.

12. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: учебник / Н.Н. Куняев, А.С. Дёмушкин, Т.В. Кондрашова, А.Г. Фабричнов; под общ. ред. Н.Н. Куняева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Логос, 2020. - 500 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-711-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212394. – Режим доступа: по подписке.

13. Корнеев И.К. Технические средства управления: учебник / И.К. Корнеев, Г.Н. Ксандопуло. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003620-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/991843. – Режим доступа: по подписке.

14. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470020.

15. Павловская О.Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства: учебное пособие для вузов / О.Ю. Павловская. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476289.

16. Сосновая А. Ассистент руководителя. Лайфхаки профессии: книга-тренинг / А. Сосновая. - Санкт-Петербург: Питер, 2025. - 208 с. - ISBN 978-5-4461-1489-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1817493. – Режим доступа: по подписке.

17. Шишов О.В. Современные технологии и технические средства информатизации: учебник / О.В. Шишов. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 462 с. + Доп. материалы [[Электронный ресурс]]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-017112-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1764799. – Режим доступа: по подписке.

18. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова; под общей редакцией Н.Н. Шуваловой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11014-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469548.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	Получение необходимой информации и передача санкционированной информации с использованием средств информационных и коммуникационных технологий	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий	Координация работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний.

посетителей организации.		Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	Планирование рабочего времени руководителя и рабочего дня секретаря	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	Организация деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	Организация и поддержание функционального рабочего пространства	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие	Организация подготовки и проведение внутренних и внешних конферентных мероприятий, обеспечение информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме.

руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	организации.	Аттестация по производственной практике.
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Оформление организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Оформление документов по личному составу и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Организация текущего хранения документов, обработка дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Использование современных средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использование информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.

Приложение 1.2
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОЙ РАБОТЫ ПО ДОКУМЕНТАМ ОРГАНИЗАЦИЙ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВНОЙ РАБОТЫ ПО ДОКУМЕНТАМ ОРГАНИЗАЦИЙ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ СОБСТВЕННОСТИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности, и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности
ПК 2.1.	Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации
ПК 2.2.	Вести учёт архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем
ПК 2.3.	Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации
ПК 2.4.	Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения
ПК 2.5.	Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	Комплектования архивными делами (документами) архива организации Ведения учёта архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем Осуществления хранения архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации Хранения, комплектования, учёта и использования дел (документов) временного хранения

	Использования архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем
Уметь	работать с подразделениями/организациями источниками комплектования архива; принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение; участвовать в проведении экспертизы ценности различных типов и видов документов в соответствии с внутренними регламентами организации; применять в работе рекомендации экспертно-проверочной комиссии или экспертной комиссии организации; применять перечни с указанием сроков хранения дел (документов); соблюдать нормативные сроки хранения дел (документов); вести учёт источников комплектования архива; использовать передовой отечественный и зарубежный опыт по комплектованию архива делами (документами) постоянного и долговременного хранения; использовать современные автоматизированные, информационные и телекоммуникационные технологии документированных сфер деятельности организации. систематизировать дела (документы); размещать архивные дела (документы) на местах хранения в соответствии с нормативными требованиями в области архивного дела и управления документами; соблюдать нормативные режимы хранения архивных дел (документов) на любых носителях; проводить проверку полноты состава архивных документов в единицах хранения; проводить описание архивных дел (документов); составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); вести учёт и контроль выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата; вести учёт и контроль передачи дел (документов) в государственный/муниципальный архив или на иное внешнее хранение и приёма дел с внешнего хранения; проводить полистную проверку физического состояния дел (документов); разыскивать необнаруженные дела (документы); пользоваться учётными документами в рамках электронных информационных систем документированных сфер деятельности организации; пользоваться сертифицированными автоматизированными системами документированных сфер деятельности организации по учёту,

	регистрации, контролю дел (документов); пользоваться информационно-справочными системами документированных сфер деятельности организации; вести справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); вести учёт страхового фонда архивных дел (документов); применять нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации и методические документы в области учёта архивных дел (документов); вносить предложения по совершенствованию методического обеспечения учёта разных видов документов в документированных сферах деятельности организации; защищать информационные ресурсы архива от несанкционированного доступа. организовывать и обеспечивать хранение дел (документов) временного хранения организации в традиционном и в электронном виде; контролировать разработку структурными подразделениями описей и актов о выделении на уничтожение дел (документов) временного хранения в традиционном и в электронном виде; формировать единицы хранения документов для их последующего размещения в архиве организации; составлять справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); осуществлять поиск дел (документов) временного хранения в процессе их хранения в структурных подразделениях и архиве организации; осуществлять методическое руководство организацией хранения дел (документов) в структурных подразделениях организации; оказывать структурным подразделениям практическую помощь в организации хранения дел (документов); разрабатывать справочно-информационные документы по организации использования дел (документов) временного хранения в структурных подразделениях и архиве организации; проводить экспертизу ценности дел (документов) временного хранения, переданных в архив; определять сроки хранения дел (документов) временного хранения; обеспечивать защиту дел (документов) временного хранения в организации от несанкционированного доступа или уничтожения; проводить физическое уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения после согласования со структурными подразделениями организации; оформлять учётные документы об уничтожении дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения совместно со структурными подразделениями организации.

	систематизировать и обобщать сведения о составе и содержании архивных дел (документов); использовать информационные технологии в области создания справочно-поисковых средств архива и документированных сфер деятельности организации; формировать основные и вспомогательные виды архивных справочников в электронной форме; подготавливать информационные документы по запросам пользователей различных категорий.
Знать	виды, разновидности и форматы всех видов документов; критерии определения ценности дел (документов) для дальнейшего хранения или уничтожения; методика разработки форм учётных документов в традиционном и в электронном виде; методические документы в области использования и публикации архивных дел (документов); методические документы и национальные стандарты в области делопроизводства и архивного дела; методические документы и национальные стандарты в области учёта документов и документированных сфер деятельности организации; научно-методические критерии экспертизы ценности различных типов и видов дел (документов); нормативные правовые акты Российской Федерации в области защиты персональных данных; нормативные правовые акты Российской Федерации в области информации, информационных технологий, защиты информации и персональных данных, цифровой трансформации; нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальности информации; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; общие принципы учёта и комплектования дел (документов) ограниченного доступа; организационные принципы использования документов ограниченного доступа; организационные принципы комплектования дел (документов) ограниченного доступа; особенности организации хранения дел (документов) на различных носителях; отечественные и зарубежные сертифицированные системы автоматизированного учёта архивных дел (документов); порядок формирования документов в комплекты, группы, типы;

	правила систематизации и классификации документов; правила хранения дел (документов) в соответствии с их типами; сертифицированные информационно-поисковые системы в области разработки научно-справочного аппарата документированных сфер деятельности организации; способы и технологии документирования различных видов профессиональной деятельности; сроки выполнения работ по организации использования архивных дел (документов); сроки выполнения работ по учёту архивных дел (документов); сроки выполнения работ; стандарты оформления организационно-распорядительной документации; теоретические и методические аспекты комплектования и экспертизы ценности всех видов документов; требования к оформлению договоров на реализацию услуг внешнего хранения дел (документов); требования к подготовке архивных справок и выписок из архивных документов; требования к процессам уничтожения информации в традиционном и электронном виде; требования к установленным нормам выработки; требования к учёту особо ценных и уникальных архивных дел (документов); требования охраны труда; унифицированную систему организационно-распорядительной документации.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 599

в том числе в форме практической подготовки – 178

из них на освоение МДК – 491

практики, в том числе учебная – 36

производственная – 72

Промежуточная аттестация – _____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучения по МДК					Практики	
				Всего	в том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 2.1 ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 1. Организация и обеспечение основ архивной деятельности МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	79	20	56	16	——	23	——	——	——
ПК 2.1 ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 2. Организация деятельности архивов МДК 02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	79	20	56	16	——	23		——	——
ПК 2.1–2.5 ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 3. Организация архивного дела МДК 02.03. Методика и практика архивоведения	60	18	46	16	——	14		36	36
ПК 2.1–2.5 ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 4. Организация хранения документов в архиве МДК 02.04. Обеспечение	103	18	54	8	——	49		——	72

	сохранности документов									
Промежуточная аттестация		——								——
Всего:		***599***	***178***	***491***	*80*		*148*		***36***	***72***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Раздел 1. Организация и обеспечение основ архивной деятельности		**79/20**
МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела		79/20
Тема 1.1. **Введение в ПМ и МДК. История возникновения архивной деятельности в России**	**Содержание** Введение в предмет. Основные термины и определения. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами История возникновения архивов в Древней Руси История архивного дела в Российской империи История архивного дела в советский период Развитие архивного дела в Российской Федерации	*10*
Тема 1.2. **Нормативно-правовая база архивной деятельности в России**	**Содержание** Архивное право и архивное законодательство Этический кодекс архивистов Правовые основы регулирования архивной деятельности Федеральный Закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» Система управления архивным делом в России. Федеральное архивное агентство	*10*
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Работа в правовой базе с нормативно-правовыми документами в сфере архивного дела	*4*

Тема 1.3. **Организация Архивного фонда Российской Федерации**	**Содержание** Организации документов Архивного фонда Российской Федерации Современный состав Архивного фонда Российской Федерации. Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации Комплектование Архивного фонда Российской Федерации. Списки источников комплектования Архивная зарубежная Россика	*10*
Раздел 2. Организация деятельности архивов		**79/20**
МДК 02.02. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций		79/20
Тема 2.1. **Виды архивов в России**	**Содержание**	*12*
	Виды и разновидности архивов. Государственные архивы: виды, задачи, функции Сеть федеральных государственных архивов Муниципальные архивы: виды, задачи, функции Ведомственные архивы: виды, задачи, функции. Депозитарное хранение Архивы организаций: виды, задачи, функции Примерные положения об архивах. Структура архива Организация труда персонала	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Работа в сети Интернет, в том числе на портале Архивы России: поиск различных по рангу (уровню) и профилю архивных учреждений; оформление результатов поиска в таблице «Примеры архивов»	*2*
Тема 2.2. **Экспертиза ценности документов**	**Содержание** Организация документов в архиве (документальный, архивный, страховой фонды и фонд пользования) Экспертиза ценности документов: задачи, принципы, критерии Виды экспертных комиссий. Оформление результатов экспертизы ценности документов Виды Перечней документов с указанием сроков хранения Изучение Типового Перечня с указанием сроков хранения	*12*

	В том числе практических занятий и лабораторных работ Изучение Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения Изучение Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения Установление сроков хранения заголовков дел и документов по Типовым перечням	*8*
Раздел 3. Организация архивного дела		**178/56**
МДК 02.03. Методика и практика архивоведения		**60/18**
Тема 3.1. **Локальные нормативные документы архива**	**Содержание** Уставы архивных учреждений. Положения об архивах. Инструкции по работе с документами Положение об экспертной комиссии. Планы-графики приёма дел от структурных подразделений и передачи дел на государственное хранение и представления сводных разделов описей в архив	*4*
Тема 3.2. **Номенклатура дел**	**Содержание** Номенклатура дел организации: назначение, функции. Виды и типы номенклатуры дел. Классификационная схема номенклатуры дел Порядок работы с номенклатурой дел организации – источника комплектования архивного учреждения	*4*
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Внутреннее и внешнее согласование, порядок утверждения номенклатуры дел организации – источника комплектования архивного учреждения Составление и оформление номенклатуры дел организации –источника комплектования архивного учреждения Закрытие, составление и оформление итоговой записи к номенклатуре дел организации – источника комплектования архивного учреждения	*6*
Тема 3.3.	**Содержание**	*4*

Оформление архивного дела	Подготовка дел к архивному хранению Состав учётно-справочных документов архивного дела	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Нумерация листов архивного дела. Составление и оформление внутренней описи и листа-заверителя архивного дела Составление и оформление карты-заместителя, листа использования архивного дела Составление и оформление реквизитов обложки архивного дела Прошивка архивного дела	*8*
Тема 3.4. **Передача документов на архивное хранение**	**Содержание** Порядок передачи документов на архивное хранение. Архивная опись: назначение, функции, виды Порядок оформления и работы с архивной описью. Описи дел структурных подразделений Описи дел организации: постоянного хранения, по личному составу, временного срока хранения свыше 10 лет Описи электронных дел (документов) организации Выделение документов к уничтожению	*10*
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Составление и оформление описи дел структурного подразделения Составление и оформление описи дел организации Составление и оформление акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению	*14*
Тема 3.5. **Учёт документов в архиве**	**Содержание** Учёт документов в архиве: принципы, единицы учёта, учётные формы Виды основных архивных справочников. Архивная эвристика Система НСА: назначение, виды поисковых систем	*4*
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Изучение состава и заполнения основных учётных форм архива (книга учёта поступления и выбытия дел (документов), лист фонда, реестр описей, список фондов)	*4*

Тема 3.6. **Использование документов архива**	**Содержание** Организация использования документов архива: нормативы, цели и формы Доступ к архивным документам. Выдача документов во временное пользование Виды запросов и сроки их выполнения. Предоставление ответов на запросы: архивные справка, копия, выписка Учёт и анализ использования архивных документов	*10*
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Составление и оформление архивной справки на социально-правовой запрос Составление и оформление отрицательного ответа на архивный запрос Составление и оформление акта о выдаче дел (документов) во временное пользование	*8*
Учебная практика **Виды работ**: Рассмотрение структуры учреждения/организации/предприятия (далее – организации), составление схемы организационной структуры, определение источников комплектования архива организации. Изучение должностной инструкции архивиста. Составление списка источников комплектования архива организации, определение границ архивного фонда. Составление схемы размещения средств хранения. Рассмотрение топографических указателей в архивохранилище организации. Ознакомление с правилами ведения журналов наблюдения за температурно-влажностным режимом в архивохранилище. Подготовка дел к архивному хранению, в том числе: изучение документов в целях определения сроков их хранения, нумерация листов архивного дела, составление и оформление внутренней описи и листа-заверителя архивного дела, составление и оформление карты-заместителя, листа использования архивного дела, составление и оформление реквизитов обложки архивного дела, прошивка архивного дела. Составление архивной описи дел постоянного хранения. Оформление описи дел по личному составу. Оформление описи дел временного (свыше 10 лет) срока хранения. Оформление документов по результатам проверки наличия и состояния документов в архиве, о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению. Ознакомление с источниками и порядком комплектования фонда пользователя. Ознакомление с порядком выдачи архивных документов, оформление шаблонов запросов на выдачу архивных документов. Подготовка ответов на запросы: архивные справка, копия, выписка Работа с информационно-поисковыми системами и электронными каталогами архивов.		*36*

Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ**: Изучение правовых (учредительных) и распорядительных документов организации – места прохождения практики (далее – организации) с целью сбора информации для исторической справки к архивной описи, определения границ архивного фонда организации. Участие в комплектовании архива организации делами (документами) постоянного и долговременного хранения. Изучение архивных документов организации с целью исключения дублетности информации, проверки физического состояния дел (полистный просмотр дел). Систематизация документов в соответствии с выбранной организацией схемой. Применение схемы размещения средств хранения архивных документов организации при приёме дел (документов) на хранение. Оформление топографических указателей в архивохранилище организации. Оформление ярлыков на первичные средства хранения. Размещение пополнения архивного фонда. Оформление учётных документов поступления и выбытия дел. Оформление документации по учёту фонда пользователя, фото-, аудиовизуальных документов, электронных документов. Оформление учётных форм архива организации. Участие в проведении экспертизы ценности документов организации на основании научных критериев их ценности и нормативных документов: перечней и номенклатур. Определение сроков хранения документов и дел. Оформление карточек-заместителей дела. Проверка наличия и состояния архивных документов организации. Выявление документов с повреждениями материальных носителей. Организация розыска необнаруженных дел. Оформление документации по результатам проверки. Работа по созданию справочно-поисковых средств архива организации, в том числе с применением информационных технологий. Участие в формировании основных и вспомогательных архивных справочников, в том числе с использованием автоматизированных систем. Составление архивной описи дел постоянного хранения. Оформление описи дел по личному составу. Оформление описи дел временного (свыше 10 лет) срока хранения. Поиск информации по запросу пользователя, в том числе с использованием автоматизированных систем. Исполнение запросов по поиску архивных дел (документов) организации, в том числе с использованием информационных технологий.	*72*
Раздел 4. Организация хранения документов в архиве	**103/82**
МДК 02.04. Обеспечение сохранности документов	**38/10**

Тема 4.1. **Условия хранения документов**	**Содержание** Проблема сохранности документов в архивах. Основные понятия и термины Требования к зданиям и помещениям архива. Оборудование архивов Понятие «режим хранения документов». Существующие режимы хранения документов Размещение документов в архиве. Топографические указатели Проблема хищения документов, меры безопасности и защиты. Влияние перемещения документов на их сохранность	*10*
Тема 4.2. **Проверка наличия и состояния документов в архивах**	**Содержание** Проверка наличия и состояния документов в архиве Результаты проверки наличия и состояния документов Порядок работы по выявлению повреждённых документов	*6*
	В том числе практических занятий и лабораторных работ Составление и оформление акта проверки наличия и состояния документов Составление и оформление акта об утрате архивных документов Составление и оформление акта о неисправимых повреждениях документов	*6*
Тема 4.3. **Консервация и реставрация документов**	**Содержание** Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов. Проблема старения документов, «угасание текста» Консервация и реставрация архивных документов. Способы воспроизведения и восстановления документов	*4*
Тема 4.4. **Сохранность документов на специальных носителях**	**Содержание** Проблема сохранности электронных документов Хранение и обработка документов на специальных носителях	*4*
Всего		***491***

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет архивоведения, оснащённый:

– оборудованием: столы и стулья, шкафы, стеллажи, доска, интерактивная приставка к доске/интерактивная доска, проектор, кондиционер;

– техническими средствами: персональный компьютер (программное обеспечение: текстовый редактор, правовая база данных, система электронного документооборота, программный продукт, реализующий функции архива организации, локальная сеть, выход в глобальную сеть), многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир).

Лаборатория архивного дела, оснащённая:

– оборудованием: столы и стулья, шкафы, стеллажи, доска, интерактивная приставка к доске/интерактивная доска, проектор, кондиционер;

– техническими средствами: персональный компьютер (программное обеспечение: текстовый редактор, правовая база данных, система электронного документооборота, программный продукт, реализующий функции архива организации, локальная сеть, выход в глобальную сеть), многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), уничтожитель документов (шредер), инструменты и материалы для прошивки документов (механические и ручные): прошивное устройство, дыроколы на два и четыре прокола, шило, игла, картон «архивный стандарт» 230х320 мм с биговкой (по линии сгиба), нить для подшивки документов лавсано-штапельные ЛШ-210, печать и штампы для заверения архивных справок, копий и выписок (отметка о заверении копии документов, штамп «Копия»).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации [Текст]: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение»: [в 2 ч.] / [Бурова Е. М., Хорхордина Т. И.]; под ред. Е. М. Буровой – 3-е изд. стер. – Москва: Академия, 2023. (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). Ч. 1. – 2023. – 336 с. ISBN издания: 978-5-4468-5976-4. ISBN тома: 978-5-4468-5974-0.

2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации [Текст]: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования по специальности "Документационное обеспечение управления и архивоведение»: [в 2 ч.] / [Бурова Е. М., Хорхордина Т. И.]; под ред. Е. М. Буровой. – 3-е изд. стер. – Москва: Академия, 2023. – (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). Ч. 2 / [Е.

М. Бурова, А. П. Афанасьева, Е. В. Алексеева, А. Е. Родионова]. – 2023. – 400 с. ISBN: 978-5-4468-5975-7

3. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный. — ISBN 978-5-534-02419-7.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02419-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492546

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Басаков, М.И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие для СПО / М.И. Басаков. – Москва: Издательство КноРус, 2025. – 216 с. – Текст : непосредственный. – ISBN: 978-5-406-09983-4.

2. Бурова, Е. М., Муравьева, Н. А. Справочник по архивному делу для работников организаций. – (Серия «Управленческая безопасность» / под общ. ред. А. Б. Безбородова). – М: Термика, 2018. – 396 с. – Текст : непосредственный. – ISBN: 978-5-6040204-4-9.

3. Веретехина, С.В., Негосударственные структуры и аутсорсинг в архивном деле : монография / С.В. Веретехина. – Москва: Издательство Русайнс, 2025. – 128 с. – Текст : непосредственный. – ISBN: 978-5-4365-8006-7.

4. Егоров, В.П., Слиньков, А.В. Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов: учебное пособие. – С.-Пб.: Лань, 2025. – 220 с. – ISBN: 978-5-507-45047-3.

5. Егоров В.П. Современная организация государственных учреждений России: учебное пособие для СПО / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. – Санкт-Петербург: Лань, 2020. – 204 с. – Текст : непосредственный. – ISBN: 978-5-8114-6382-4.

6. Козлов, В. П. Архивоведение: учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496661

7. Павлова, Р. С. Делопроизводство по обращениям граждан: учебное пособие для СПО / Р. С. Павлова. – Санкт-Петербург: Лань, 2025. – 324 с.: ил. – Текст: непосредственный. – ISBN: 978-5-8114-9925-0.

8. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россика: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10240-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495214

9. Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 468 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15245-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497656

10. Самарчук, Н.С., Маркетинговая деятельность государственных архивов: монография / Н.С. Самарчук. – Москва: Издательство Русайнс, 2023. – 312 с. – Текст: непосредственный. – ISBN: 978-5-466-01550-8.

11. Тельчаров А. Д. Архивоведение: учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. 5-е изд. – Москва: ИТК «Дашков и К», 2025. – 184 с. – Текст: непосредственный. – ISBN: 978-5-394-04946-0.

12. Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: учебник / Т. И. Хорхордина, А. В. Попов; под ред. Е. И. Пивовара. – 4-е изд. - Москва: Рос. гос. гуманит, ун-т, 2023. - 296 с. – ISBN 978-5-7281-2497-9. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1087575

13. Цеменкова, С. И. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Цеменкова; под научной редакцией Л. Н. Мазур. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10241-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].— URL: https://urait.ru/bcode/495215

14. Шаходанова, О.Ю. Организация государственных учреждений России: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Шаходанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12448-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496292

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации	Создание локальных нормативных документов и протоколов заседаний экспертной комиссии организации. Проведение экспертизы ценности документов организации.	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по производственной практике; экзамен квалификационный по ПМ 02

ПК 2.2. Вести учёт архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	Учёт архивных дел (документов) постоянного и временного хранения. Учёт фондов и описей архивных дел (документов). Учёт выдачи архивных дел (документов) из архивохранилища и их возврата. Учёт и контроль передачи архивных дел (документов) в государственный/ муниципальный архив или на иное внешнее хранение. Учёт и розыск необнаруженных дел (документов). Ведение дел фондов	Тестирование. Оценка по итогам выполнения практических работ. Зачёты по МДК, аттестация по производственной практике
ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	Создание описей дел (документов) организации постоянного срока хранения и по личному составу. Размещение архивных дел (документов) в архивных хранилищах в соответствии с выбранной схемой классификации и систематизации дел (документов). Создание и обеспечение режимов хранения архивных дел (документов). Проверка наличия и состояния архивных дел (документов). Выявление и учёт архивных дел (документов), требующих реставрационной, консервационно-профилактической и технической обработки. Подготовка условий для обеспечения сохранности архивных дел (документов) в особый период и чрезвычайных ситуациях. Осуществление контроля движения архивных дел (документов) и их физического состояния. Подготовка и передача архивных дел (документов) в государственный/ муниципальный архив или на иное внешнее хранение	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по производственной практике; экзамен квалификационный по ПМ 02
ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учёт и использование дел (документов) временного хранения	Учёт описей дел временного хранения структурных подразделений организации в традиционном и в электронном виде. Систематизация дел (документов) временного хранения, принятых от структурных подразделений организации, для размещения в хранилище архива организации. Контроль выдачи в оперативное пользование дел (документов) временного хранения и их возврата. Проведение экспертизы ценности дел (документов) временного хранения в	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по производственной практике; экзамен квалификационный по ПМ 02

	архиве организации. Подготовка дел (документов) временного хранения, принятых от структурных подразделений, на уничтожение. Создание актов о выделении на уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками, принятых от структурных подразделений	
ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	Поддержка в актуальном состоянии электронных информационно-поисковых систем архива в документированных сферах деятельности организации. Составление справочно-поисковых средств к архивным делам (документам), учтённым в архиве и в документированных сферах деятельности организации. Подготовка ответов на запросы архивных дел (документов). Подготовка работы пользователей в читальном зале архива	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по производственной практике; экзамен квалификационный по ПМ 02
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование современных средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использование информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений

		проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль

		теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по производственной практике.

Приложение 1.3
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ВИДОВ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 20190 АРХИВАРИУС»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 «ОСВОЕНИЕ ВИДОВ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ: 20190 АРХИВАРИУС»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности, и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих: 20190 архивариус
ПК 3.1.	Организовывать постоянное хранение дел (документов)
ПК 3.2.	Комплектование архивными делами (документами) архива
ПК 3.3.	Вести учет архивных дел (документов)
ПК. 3.4.	Организовывать использования архивных дел (документов)
ПК. 3.5.	Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	прием и первичная обработка входящих документов; предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и нерегистрируемые; подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем; регистрация входящих документов; организация доставки документов исполнителям; обработка и отправка исходящих документов ведение базы данных документов организации; ведение информационно-справочной работы

	организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства; контроль исполнения документов в организации вести учёт источников комплектования архива; использовать передовой отечественный и зарубежный опыт по комплектованию архива делами (документами) работать с подразделениями/организациями источниками комплектования архива; принимать архивные дела (документы) на постоянное или долговременное хранение; вести справочно-поисковые средства к архивным делам (документам); вести учёт страхового фонда архивных дел (документов); применять нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации и методические документы в области учёта архивных дел (документов);
Уметь	работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации пользоваться базами данных, в том числе удаленно; пользоваться справочно-правовыми системами применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности; применять правила русского языка ведения учёта архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем
Знать	нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства и архивного дела; документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления; порядок работы с документами; правила организации и формы контроля исполнения документов в организации; типовые сроки исполнения документов; принципы работы со сроковой картотекой; назначение и технология текущего и предупредительного контроля схемы документооборота; системы скоростного письма; правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов; правила документационного обеспечения деятельности

	организации; требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами; правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов; правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации; системы электронного документооборота; правила и сроки отправки исходящих документов

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 177

в том числе в форме практической подготовки – 4

из них на освоение МДК – 69

практики, в том числе учебная – 36

производственная – 72

Промежуточная аттестация – _____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучения по МДК					Практики	
				Всего	в том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 3.1-3.3. ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 1. Организация деятельности архивариуса МДК 03.01. Организация деятельности архивариуса	**129**	10	**38**	10	——	91	——	——	——
ПК 3.1-3.3. ОК 01, 02, 04, 05, 09	Учебная практика	**36**	36			——	——		**36**	——
ПК 3.1-3.3. ОК 01, 02, 04, 05, 09	Производственная практика	**72**	72							**72**
Промежуточная аттестация		——								——
Всего:		***177***	***4***	***69***	*10*				***36***	***72***

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Раздел 1. Организация деятельности архивариуса		**168/118**
МДК 03.01. Организация деятельности архивариуса		38/10
Тема 1. Архивариус в структуре учреждения (организации)	Содержание 1 Предмет, содержание, задачи в работе архивариуса. Нормативно-правовая база организации труда архивариуса. Квалификационные требования, предъявляемые к архивариусу 2 Организация рабочего места архивариуса. Рабочая зона. Зона досягаемости. Оборудование рабочего места. Техника безопасности, соблюдение требований санитарии и гигиены на рабочем месте. Бережливый офис 3 Должностные обязанности, права и ответственность архивариуса. Основы организации труда 4 Правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда. Нормирование труда при выполнении архивных работ.	*10*
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 1 Составление должностной инструкции архивариуса на основе профессионального стандарта Практическое занятие № 2 Внутренний трудовой распорядок архивариуса Практическое занятие № 3 Применение концепции «Бережливый офис» для организации рабочего места архивариуса	*4*

Тема 2. Нормативно-методическое обеспечение системы ДОУ	Содержание Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению архивного дела на предприятии Организационная структура службы ДОУ организации. Положение о службе ДОУ. Структура предприятия. Положение об архиве организации. Виды архивов организации и особенности их формирования. Единая государственная система делопроизводства Оборудование архивов организации. Оснащение специальных помещений архивов организаций. Материально-техническое обеспечение архива. Оборудование архива. Требования к помещению архивохранилища 8. Инструкция по документированию управленческой деятельности и работе архива. Табель форм документов, применяемых в организации Правила эксплуатации технических средств в системе ДОУ и архивного дела на предприятии	18/6 12
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 4 Сбор пакета нормативных документов, необходимых в деятельности службы ДОУ Практическое занятие № 5 Формирование инструкции эксплуатации технических средств архивариуса Практическое занятие № 6 Характеристика условий труда архивариуса в организации	2
Тема 3. Организация документооборота	Содержание Документооборот организации. Прохождение и порядок исполнения входящих документов. Прохождение исходящих документов. Прохождение внутренних документов Прием и передача документов. Работа с конфиденциальными документами. Работа с обращениями граждан в органы власти. Учет объема документооборота	10/6 4

	В том числе практических занятий Практическое занятие № 7 Контроль прохождения внутренних документов в организации Практическое занятие № 8 Организация работы с конфиденциальными документами Практическое занятие № 9 Организация хранения конфиденциальных документов	
Тема 4. Регистрация документов	Содержание Понятие и системы регистрации документов. Формы и порядок регистрации документов. Индексация документов. Организация справочно-информационной работы. Контроль за исполнением документов.	16/10 6
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 10 Организация приема поступающих документов. Практическое занятие № 11 Регистрация и учет поступающих документов. Практическое занятие № 12 Ведение журналов учета входящих, исходящих и внутренних документов Практическое занятие № 13 Проверка правильности оформления внутренних и исходящих документов Практическое занятие № 14 Контроль исполнения документов	2
Тема 5. Составление номенклатур, текущее и оперативное хранение дел	Содержание Составление номенклатур дел. Текущее хранение дел. Формирование и оперативное хранение дел	10/6 4
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 15 Разработка номенклатуры дел Практическое занятие № 16 Организация хранение документов в соответствии с номенклатурой дел Практическое занятие № 17 Организация хранение документов не подлежащих передачи в архив	2

Тема 6. Хранение дел в архивах организации	Содержание Нормативно-правовое обеспечение деятельности архивов в Российской Федерации. Нормативная регламентация работы архивов организаций. Подготовка и передача дел на хранение в архив организации. Порядок приема и сдачи документов в архив, их хранение и пользование ими Экспертиза ценности документов Оформление дел и передача их на архивное хранение. Порядок оформления дел и их подготовки к хранению и использованию. Порядок уничтожения документов. Порядок составления описаний документов постоянного и временного хранения и актов об уничтожении документов Фондирование архивных документов Картотеку учета прохождения документальных материалов архива организации. Справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов Учет и хранение электронных документов. Порядок ведения учета и составления отчетности Порядок передачи документов на государственное хранение	*10*
	В том числе практических занятий Практическое занятие № 18 Экспертиза ценности бумажных документов постоянного хранения для передачи в архив организации Практическое занятие № 19 Экспертиза ценности бумажных документов временного хранения для передачи в архив организации Практическое занятие № 20 Оформление актов для передачи дел на хранение Практическое занятие № 21 Формирование и подготовка дел постоянного срока хранения для передачи в архив организации Практическое занятие № 22 Формирование и подготовка дел долговременного срока хранения для передачи в архив организации Практическое занятие № 23 Осуществление полного оформления дела постоянного срока хранения	12

	Практическое занятие № 24 Осуществление полного оформления дела долговременного срока хранения Практическое занятие № 25 Экспертиза ценности бумажных документов с целью отбора для уничтожения дел с истекшим сроком хранения Практическое занятие № 26 Оформление обложки и внутренних учетных документов дела долговременного и постоянного срока хранения для передачи в архив организации Практическое занятие № 27 Оформление внутренней описи и листа-заверителя дела долговременного и постоянного срока хранения Практическое занятие № 28 Оформление акта о списании, выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению Практическое занятие № 29 Описание архивных дел (документ) Практическое занятие № 30 Проверка правильности формирования и оформления дел при приеме их в архив Практическое занятие № 31 Формирования справочного аппарата, обеспечивающий быстрый поиск документов. Ведение картотеки учета прохождения документальных материалов Практическое занятие № 32 Оформление описей дел постоянного хранения в «1С:Документооборот 8 ПРОФ» Практическое занятие № 33 Оформление описей дел временного хранения в «1С:Документооборот 8 ПРОФ» Практическое занятие № 34 Оформление описей дел по личному составу в «1С:Документооборот 8 ПРОФ»	
Промежуточная аттестация сего, в том числе:		18
Консультации		12
1 Нормативно-методическое обеспечение системы ДОУ 2 Организация документооборота		*4*

3 Регистрация документов 4 Организация справочно-информационной работы 5 Составление номенклатур, текущее и оперативное хранение дел 6 Хранение дел в архивах организации Экзамен	*10* *8* 6
Учебная практика Виды работ: Рассмотрение структуры учреждения/организации/предприятия (далее - организации), составление схемы организационной структуры. Определение источников комплектования архива организации. Изучение должностной инструкции архивариуса Использование СПС «Консультант Плюс» и других поисковых систем для работы с законодательными-нормативными актами в области организации системы ДОУ в организации и работы архивариуса. Обработка и регистрация водящих и исходящих документов. Проверка правильности оформления документов. Создание банка данных. Осуществление контроля за исполнением документов. Отправка исполненной документации адресатам с применением современных видов организационной техники, программного обеспечения. Оформление и регистрация служебных документов, согласно требованиям ГОСТа. Проверка правильности оформления документов. Формирование дел для текущего и последующего хранения документов. Оформление дел для архивного хранения. Организация хранения кадровой документации Составление описей дел. Составление актов для передачи дел на хранение. Составление актов на списание и уничтожение документов. Проверка правильности формирования и оформления дел при приеме их в архив Подготовка проекта номенклатуры дел.	*36*

Формирование справочного аппарата, обеспечивающего быстрый поиск документов. Осуществление поиска документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации. Подготовка и передача документов на архивное хранение. Ведение картотеки учета прохождения документальных материалов. Работа с документами, содержащими конфиденциальную информацию. Экспертиза ценности документов. Уничтожение документов.	
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: Изучение правовых (учредительных) и распорядительных документов организации - места прохождения практики (далее - организации), структуры предприятия, их функций. Изучение нормативных правовых актов, положений, инструкций, других руководящие материалы и документов по ведению архивного дела на предприятии. Характеристика СЭД, технических средств и оборудования архивов организации. Оснащение специальных помещений архивов организаций. Материально-техническое обеспечение архива. Оборудование архива. Требования к помещению архивохранилища. Анализ документооборота организации. Прохождение и порядок исполнения входящих документов. Прохождение исходящих документов. Прохождение внутренних документов Выполнение работ по приему и передаче документов. Работа с конфиденциальными документами. Работа с обращениями граждан в органы власти. Выполнение работ по регистрации документов. Организация справочно-информационной работы. Осуществление контроля за исполнением документов. Составление номенклатур дел. Выполнение работ по текущему хранению дел. Формирование и оперативное хранение дел Экспертиза ценности бумажных документов временного и постоянного хранения для передачи в архив организации. Формирование и подготовка дел постоянного и долговременного срока хранения для передачи в архив организации. Проверка правильности формирования и оформления дел при приеме их в архив Хранение дел в архивах организации. Формирования справочного аппарата, обеспечивающий быстрый поиск документов. Ведение картотеки учета прохождения документальных материалов	*72*

Отбор дел с истекшим сроком хранения для уничтожения. Оформление актов о списании дел, выделении к уничтожению Оформление описей дел постоянного и временного хранения в СЭД	
Всего	***177***

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Для реализации программы профессионального модуля предусмотрено следующие специальные помещения:

Кабинет «Архивоведения»

Оборудование:

рабочее место педагога (преподавательский стол (1 шт.), стул (1 шт.))

рабочие места обучающихся (парты ученические (13 шт.), стулья ученические (25 шт.))

персональный компьютер IRU CM-2017BR IRU bl (Intel® Core™ i3-10100, 8GB ОЗУ, PRO H510M-B, подключение к сети Интернет с модулем контентной фильтрации Traffic Inspector, NetPolice и YandexDNS, возможность трансляции на экран аудио и видео информации (1 шт.)

программное обеспечение на ПК - Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2016 (Word, Excel, PowerPoint), 7Zip, 24PDF, Яндекс Браузер) (1 шт.)

интерактивная доска SmartBoard 77» с программным обеспечением Smart Notebook (1 шт.)

Оборудование:

рабочее место преподавателя (преподавательский стол (1 шт.), стул (1 шт.))

персональный компьютер ExeGate BAA-113 (Intel® Core™ i3-10100, 8GB ОЗУ, PRO H510M-B, подключение к сети Интернет с модулем контентной фильтрации Traffic Inspector, NetPolice и YandexDNS, возможность трансляции на экран аудио и видео информации (1 шт.)

программное обеспечение на ПК

рабочие места обучающихся (парты ученические (25 шт.), стулья ученические (25 шт.))

персональный компьютер ExeGate BAA-113 (Intel® Core™ i3-10100, 8GB ОЗУ, PRO H510M-B, с модулем контентной фильтрации Traffic Inspector, NetPolice и YandexDNS, возможность трансляции на экран аудио и видео информации (25 шт.)

программное обеспечение на ПК

МФУ HP 1120MFP (1 шт.)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.2.1. Печатные и электронные издания

1 Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025 — 339 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02419-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: https://urait.ru/bcode/492546

3.2.2. Дополнительные источники

1. Басаков, М.И., Документационное обеспечение управления (с основами архивоведения): учебное пособие для СПО / М.И. Басаков. – Москва: Издательство КноРус, 2022 – 216 с. – Текст: непосредственный. – ISBN: 978-5-406-09983-4.

2. Бурова, Е. М., Муравьева, Н. А. Справочник по архивному делу для работников организаций. – (Серия «Управленческая безопасность» / под общ. ред. А. Б. Безбородова). – М: Термика, 2018 – 396 с. – Текст : непосредственный. – ISBN: 978-5-6040204-4-9.

3. Веретехина, С.В., Негосударственные структуры и аутсорсинг в архивном деле: монография / С.В. Веретехина. – Москва: Издательство Русайнс, 2022 – 128 с. – Текст: непосредственный. – ISBN: 978-5-4365-8006-7.

4. Егоров, В.П., Слиньков, А.В. Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов: учебное пособие. – С.-Пб.: Лань, 2022 – 220 с. – ISBN: 978-5-507-45047-3.

Информационно-правовые поисковые системы

Справочная правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] //URL:http://www.consultant.ru.

Интернет-ресурсы

Информационно - правовое обеспечение [Электронный ресурс] // URL:http://www.garant.ru

Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс] // URL:

Портал PRO - Делопроизводство. Для руководителей службы ДОУ исекретарей всех уровней [Электронный ресурс] // URL:https://www.sekretariat.ru

Портал Архивы России: http://rusarchives.ru/

Сайт ГКУ РХ «Национальный архив»: http://arhivrh19.ru/

Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Осуществлять работу по ведению архивного дела на предприятии ПК. 3.2. Комплектование архивными делами (документами) архива ПК.3.3. Вести учет архивных дел (документов) ПК.3.4. Организовывать использование архивных дел (документов) ПК.3.5. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники	Демонстрация способности осуществлять работу по ведению архивного дела на предприятии	Текущий контроль в форме: -устного опроса; -выполнения практических работ; -тестирования. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике. Квалификационный экзамен

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Текущий контроль в форме: -устного опроса; -выполнения практических работ; -тестирования. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование современных средства поиска, анализа и интерпретации информации, и использование информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	Текущий контроль в форме: -устного опроса; -выполнения практических работ; -тестирования. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие и работа в коллективе и команде	Текущий контроль в форме: -устного опроса; -выполнения практических работ; -тестирования. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Текущий контроль в форме: -устного опроса; -выполнения практических работ; -тестирования. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК Защита отчета по учебной практике.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Применение принципов бережливого производства, ресурсосбережения.	Текущий контроль в форме: -устного опроса; -выполнения практических работ; -тестирования. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках	Текущий контроль в форме: -устного опроса; -выполнения практических работ; -тестирования. Промежуточная аттестация: Экзамен по МДК Защита отчета по учебной практике. Защита отчета по производственной практике. Экзамен по модулю

Приложение 1.4
к ОПОП по специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 САМОРАЗВИТИЕ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.04 САМОРАЗВИТИЕ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Саморазвитие в условиях цифровой экономики
ПК.4.1.	Грамотность в области цифровых решений
ПК 4.2.	Критическое мышление
ПК 4.3.	Изучение и использование цифровых ресурсов

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций критического анализа; владеть технологиями выхода из проблемных ситуаций; использование платформ взаимодействия социальных сетей, а также поисковых систем
Уметь	использовать цифровые решения в профессиональной деятельности; производить анализ явлений и обрабатывать полученный; применять современные цифровые решения при проектировании информационных систем; выявлять проблемные ситуации используя методы анализа и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемный ситуаций; использовать социальные сети и поисковые системы
Знать	основные методы критического анализа; методология системного подхода

	использование социальных систем для поиска информации; использование поисковых систем для поиска оптимизации и ее анализа информации

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 470

в том числе в форме практической подготовки – 72

из них на освоение МДК – 362

практики, в том числе учебная – 36

производственная – 72

Промежуточная аттестация – _____.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической. подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучения по МДК					Практики	
				Всего	в том числе					
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация.	Учебная	Производственная
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
ПК 3.1-3.3. ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 1. Цифровая экономика	206	36	102	16	——	36		——	——
ПК 3.1-3.3. ОК 01, 02, 04, 05, 09	Раздел 2. Цифровые средства обработки информации	206	36	102	16	20	36	—		
ПК 4.1-4.3. ОК 01, 02, 04, 05, 09	Учебная практика	**36**	36			——	——		**36**	——
ПК 4.1-4.3. ОК 01, 02, 04, 05, 09	Производственная практика	**72**	72							**72**
Промежуточная аттестация		——								——
Всего:		***470***	***72***	***362***	*32*		*72*		***36***	***72***

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
Раздел 1. Технологические основы цифровой экономики		**216/204**
МДК 04.01 Цифровая экономика **МДК 04.02 Цифровые средства обработки информации**		
Тема 1.1. Цифровая экономика. Цели, задачи, базовые направления развития	**Содержание**	*10*
	1 Технологическое развитие: исторические вехи и современность.	*10*
	2. Четвертая промышленная революция и информационная глобализация.	18/6
	3. Информационная экономика как основа развития цифровой экономики. Основные характеристики и возможности информационной (сетевой) экономики.	6
	4. Новые экономические законы. Влияние информационной экономики на участников рынка (покупатели, производители, структура коммерческих отношений).	
	В том числе практических занятий 1. Цифровая экономика как дальнейшее развитие новой (информационной) экономики. 2. Движущие силы цифровой трансформации и ее измерение. 3. Носимый интернет, имплантируемые технологии и цифровидение. Распределенные вычисления и хранилище данных (облачное хранение). 4. Интернет вещей, подключенный (умный) дом и умные города.	10
Тема 1.2. Организационные основы и структура цифровой экономики	Содержание	10/6
	1. Понятие информационной экономики. Критерии информационной экономики.	6
	В том числе практических занятий 1. Перспективы развития информационной экономики с позиции экономической теории.	34

	2.Стадии становления информационной экономики. Новые условия производства и изменение производительности.	
Тема 1.3. Роль больших данных (big data) в принятии решений в экономике и финансах.	Содержание	
	1. Понятие больших данных (big data). Новые подходы к накоплению и обработке данных в экономике и финансах на микро- и макроуровнях. Открытые данные компьютерных поисковых систем и социальных сетей. Google Trends, Yandex.Wordstat. 2. Прогнозирование социально-экономических процессов в режиме реального времени (nowcasting). 3. Этические и иные ограничения применимости методов анализа больших данных.	
	В том числе практических занятий	
	1. Операционные риски экономических агентов, связанные с большими данными. 2. Формирование способности работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях, способности использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования, способности использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных работ	
Тема 1.4. Институциональные основы цифровой экономики	Содержание	
	1. Функции государства и правовое обеспечение перехода к цифровой экономике. 2. Критерии оценки уровня развития цифровой экономики. Институциональная среда для цифровой экономики. Правовое регулирование цифровой экономики. 3. Проблемы адаптации «новых правил игры» в цифровой экономике (трансакционный анализ). Государственное регулирование цифровой экономики.	

	4. Законодательное обеспечение, регулирующие институты и стимулирование развития основных направлений цифровой экономики (электронное правительство, информационная инфраструктура, научные исследования, образование и кадры, информационная безопасность, «умный» город и телемедицина и т.д.).	
	В том числе практических занятий	
	1. Межстрановые сопоставления. Этапы формирования системы критериев для оценки развития цифровой экономики. Основные индексы, характеризую щие развитие цифровой экономики в странах мира. 2. Проблема эффективности существующих инструментов оценки.	
Промежуточная аттестация сего, в том числе: Консультации		12
Учебная практика Виды работ: 1. Новая реальность нефтегазовой отрасли 2. Цифровая трансформация открывает беспрецедентные возможности 3. Как цифровая трансформация способствует улучшению поисковых и оценочных работ 4. Применение цифровых технологий в сфере разработки и добычи 5. Влияние цифровой трансформации на итоговый результат 6. Преобразование транзакций в цифровой формат и обмен информацией посредством блокчейна 7. Ускорение цифровой трансформации		*36*
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ: Производственная практика Виды работ 1. Обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность инфокоммуникационных компаний, а также методики их расчета. 2. Прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности инфокоммуникационной компании.		*72*

3. Анализ организации управления инфокоммуникационной компанией и разработка предложений по совершенствованию системы управления. 4. Анализ и оценка источников информации, необходимых для проведения экономических расчетов, характеризующих состояние экономики инфокоммуникационной компании. 5. Разработка стратегических и технических решений по повышению эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний. 6. Совершенствование методов выявления и задействования резервов повышения эффективности деятельности инфокоммуникационных компаний с филиальной сетью. 7. Совершенствование методов анализа рыночной ситуации на рынке инфокоммуникационных услуг 8. Совершенствование методов анализа спроса и предложения инфокоммуникационных услуг 9. Разработка предложений по совершенствованию методов маркетинговой стратегии управления тарифами на услуги инфокоммуникационных компаний. 10. Обоснование инновационной стратегии развития инфокоммуникационной компании на основе выбора наиболее эффективных инноваций	
Всего	***470***

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет Общепрофессиональных дисциплин и МДК, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Лаборатория Информационно-коммуникационных технологий в делопроизводстве, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ), оснащенная(ые) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Цифровая логистика: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.]; под редакцией В. В. Щербакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 573 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-06082-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.rn/bcode/538225 (дата обращения: 10.07.2026).

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Основы цифровой экономики: учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.]; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/543732 (дата обращения: 10.07.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	«Зачтено» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений; «Не зачтено» выставляется студенту, который не	Анализ и оценка решений проблемных ситуаций, при выполнении практических работ. Тестирование. Зачёты по МДК, аттестация по

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 2.1
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности Документационное обеспечение управления и архивоведения.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов.	основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**80**

в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучения	29
практические занятия	15
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.		**6**	
Тема 1.1. Начало Великой Отечественной войны. Первый этап войны.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Международная обстановка в конце 30-х годов. Внутренняя и внешняя политика европейских стран. «Пакт Молотова – Риббентропа» Начало Второй мировой войны. Советско-финская война. Вхождение республик Прибалтики, Северной Буковины и Бессарабии в состав СССР.	**2**	
	2. Экономическое развитие СССР накануне войны: развитие промышленности, транспорта, энергетики и сельского хозяйства. Вооруженные силы страны в конце 30-х начале 40-х годов.		
	3. Нападение Германии на Советский Союз. Управление страной в период войны. Перестройка экономики на военный лад. Советский тыл и партизанское движение в годы войны.		
	4. Битва за Москву, блокада Ленинграда, неудачи 1942 года. Создание и укрепление антигитлеровской коалиции.		
Тема 1.3. Коренной перелом в Великой	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Сталинградская битва – начало коренного перелома в войне. Курская битва, форсирование Днепра, освобождение территории страны. Советская экономика и наука в годы войны. Идеология патриотизма. Русская Православная церковь в годы войны. Тегеранская конференция	**2**	

Отечественной войне и освобождение стран Европы.	1943 г.		
	2. Освобождение стран Европы от немецко-фашистских захватчиков (Румыния, Болгария, Югославия, Венгрия, Австрия, Чехословакия). Битва за Берлин. Капитуляция Германии. Победа в Великой Отечественной войне.		
Тема 1.4. Итоги Второй мировой и Великой Отечественной войн. Послевоенное устройство мира	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09 ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Ялтинская (Крымская) и Потсдамская (Берлинская) конференции. Оккупация Германии. Послевоенное устройство мира.	**2**	
	2. Разгром милитаристской Японии. Американская атака на Хиросиму и Нагасаки. Капитуляция Японии. Окончание Второй мировой войны.		
	3. Итоги и последствия Великой Отечественной войны. Потери советской армии и гражданского населения. Территориальные приобретения Советского Союза. Последствия войны для советской экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт). Репатриация советских граждан на Родину, борьба с вооруженными антисоветскими националистическими организациями. Мужество и героизм советского народа в годы войны.		
	3. Нюрнбергский процесс. Суд над нацистскими военными преступниками и решения Нюрнбергского трибунала.		
	4. Сан-Францисская конференция. Создание ООН. Основные структуры и руководящие органы ООН. Предпосылки к началу «Холодной войны».		
Раздел 2. СССР в конце 40-х – начале 80-х гг. XX века.		**12/5**	
Тема 2.1. Внутренняя и внешняя политика СССР 1945-1953 гг.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Советская политическая система после войны. Репрессии конца 40-х – начала 50-х гг. «Ленинградское дело», «Дело Еврейского антифашистского комитета» и «Дело врачей». Дискуссия о патриотизме и космополитизме.	**2**	
	2. Восстановление и развитие народного хозяйства после войны. Отмена карточной системы. Развитие энергетики. Советская оборонная промышленность – создание ядерного оружия (И.В. Курчатов и А.Д. Сахаров). Восстановление городов и сел. Денежная реформа 1947 г.		

	3. Внешняя политика СССР после войны. Доктрина Трумэна. «Холодная война» и возникновение биполярного мира. Создание блока НАТО. Берлинский кризис 1948 г. Провозглашение ФРГ и ГДР. Возникновение СЭВ. Раскол в советско-югославских отношениях (И. Броз Тито). Отношения с КНР, визит Мао Цзэдуна в СССР.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие № 1: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**2**	
Тема 2.2. Внутренняя и внешняя политика СССР 1953-1964 гг.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Смерть И.В. Сталина. Борьба за власть в руководстве. Устранение Л.П. Берии. «Новый курс» Г.М. Маленкова. Приход к власти Н.С. Хрущева. XX съезд КПСС, развенчание «культа личности» Сталина, начало политики реабилитации. «Антипартийная группа» Молотов, Маленков, Каганович. Усиление личной власти Н.С. Хрущева	**2**	
	2. Преобразования в общественно-политической сфере. Создание совнархозов. Новая программа партии, тезис о построении коммунизма к 1980-му г. Национально-государственное развитие страны, реабилитация репрессированных народов. Антирелигиозная кампания.		
	3. Развитие советского народного хозяйства: аграрная политика (кукурузная кампания), денежная реформа 1961 г., массовое жилищное строительство.		
	4. Культурная жизнь страны. «Оттепель». Повышение роли общественных творческих организаций. Новые тенденции в литературе, искусстве и архитектуре. Достижения советской науки: космонавтика (С.П. Королев), авиастроение, судостроение. Советские лауреаты Нобелевской премии.		
	5. Внешняя политика: мирные инициативы советского руководства на международной арене. Визит Н.С. Хрущева в США. Организация Варшавского договора (1955 г.). Подавление восстания в Венгрии (1956 г.). Берлинский кризис 1961 г. и строительство Берлинской стены. Карибский кризис 1962 г., отношения с Кубой (Ф. Кастро). Взаимоотношения с социалистическими и развивающимися странами.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	

	Практическое занятие № 2: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**2**	
Тема 2.3. Внутренняя и внешняя политика СССР в кон. 60-х нач. 80-х гг.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Отставка Н.С. Хрущева и изменения в советском руководстве. Приход к власти Л.И. Брежнева.	**3**	
	2. А.Н. Косыгин и реформирование народного хозяйства. Трудности в развитии советской экономики и попытки их преодоления.		
	3. Социально-политическое развитие страны. «Развитой социализм». Конституция СССР 1977 г. Социальная политика советского государства. Диссидентское движение (А. Сахаров, А. Солженицын и др.)		
	4. Культурное развитие страны. Развитие советской науки. Успехи в области космонавтики. Развитие литературы, кинематографа, балета. Альтернативная культура. Развитие системы образования. Московская Олимпиада 1980 г.		
	5. Внешняя политика: «разрядка международной напряженности». Отношения со странами Запада. Договор о нераспространении ядерного оружия. Военно-стратегический паритет. Договоры ОСВ – 1 и ОСВ – 2. Хельсинкское совещание по безопасности в Европе. Отношения с социалистическими странами – «Доктрина Брежнева». Ухудшение отношений с КНР. «Пражская весна» и ввод советских войск в Чехословакию. Отношения с развивающимися странами, ввод советских войск в Афганистан и окончание политики «разрядки».		
	6. Смерть Л.И. Брежнева. Ю.В. Андропов и К.У. Черненко во главе Советского Союза.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическая работа № 3: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	
Раздел 3. СССР в 1985 – 1991 гг.		**4**	
Тема 3.1. СССР в 1985 – 1991 гг.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Избрание М.С. Горбачева Генеральным секретарем ЦК. Апрельский пленум ЦК КПСС. «Ускорение», «Гласность» и «Перестройка». Кадровые изменения в руководстве страны.	**2**	

Перестройка.	2. Новые черты в экономической политике. Закон «Об индивидуальной трудовой деятельности». Антиалкогольная кампания: плюсы и минусы. Авария на Чернобыльской АЭС.		
	3. «Новое мышление» во внешней политике. Вывод советских войск из Афганистана. Советско-американские отношения. Договор о РСМД.		
Тема 3.2. СССР в 1985 – 1991 гг. Распад СССР.	**Содержание учебного материала**	**2**	
	1. Начало перестройки общественных отношений в СССР. Политические реформы. Первый съезд народных депутатов. Межрегиональная депутатская группа. Учреждение поста Президента СССР.	**2**	
	2. Национальные проблемы в СССР. Начало межнациональных конфликтов. Б.Н. Ельцин и борьба за российский суверенитет. Избрание Б.Н. Ельцина Президентом РСФСР.		
	3. Вопрос о сохранении Союза. Референдум 17 марта 1991 г. и его итоги. «Ново- Огаревский» процесс, подготовка нового союзного договора. «Августовский путч» - политический кризис 19 – 22 августа 1991 г. Упразднение союзной государственности. Беловежские соглашения и создание СНГ. Отставка М.С. Горбачева 25 декабря 1991 г.		
Раздел 4. Внутренняя внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века		**12/3**	
Тема 4.1. Российская Федерация в конце XX в.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Становления нового конституционного строя в России. Экономические реформы Е. Гайдара. Антикризисные меры и рыночные преобразования. Приватизация государственной собственности (А.Б. Чубайс). Правительство В.С. Черномырдина. Борьба с инфляцией 1992-1998гг. Криминализация экономической жизни.	**3**	
	2. Конституционный кризис 1993г. Принятие новой Конституции, ее историческое значение (1993 г.). Развитие политической системы. Российские политические партии. Общественно-политическое развитие России в 1994-1996 гг. Второе президентство Б.Н. Ельцина. Экономический кризис 1998 г. Правительство Е.М. Примакова.		
	3. Межнациональные отношения в России. Федеративный договор. Военные действия на		

	территории Чеченской республики. Хасавюртовские соглашения.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие № 4: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	
Тема 4.2. Российская Федерация в первой четверти XXI в.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Отставка Б.Н. Ельцина. В.В. Путин – Президент Российской Федерации. Укрепление государственности. Обеспечение гражданского согласия в обществе. Контртеррористическая операция в Чечне. Экономическая политика. Национальные проекты. Рост российского ВВП. Президент Д.А. Медведев и продолжение реформ. Внесение поправок в Конституцию (2008 г.)	**3**	
	2. Президентские выборы 2012 и 2018 гг. Воссоединение Крыма с Россией. Пенсионная реформа 2023 г. Реализация национальных проектов до 2024 г. Поправки в Конституцию (2020 г.). Современные российские политические партии.		
	3. Современная российская культура: наука, литература, искусство. Олимпиада 2014 в Сочи. Чемпионат мира по футболу в 2018 г.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие № 5: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	
Тема 4.3. Внешняя политика Российской Федерации в конце XX – первой четверти XXI века	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, 02, 04, 05, 06, 09
	1. Российско-американские отношения. Договоры о сокращении вооружений (СНВ I, II, III). Отношения с блоком НАТО, движение НАТО на Восток. Участие России в международных организациях (ОБСЕ, Совет Европы). Отношения с Европейским Союзом.	**3**	
	2. Россия на постсоветском пространстве. Отношения со странами СНГ. Создание ОДКБ. Союзное государство России и Белоруссии. Евразийское экономическое сообщество.		
	3. Отношения со странами Азии (Китай, Индия, Вьетнам и др.) Шанхайская организация сотрудничества. БРИКС. Военная операция в Сирийской Арабской республике.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**1**	
	Практическое занятие № 6: подготовка сообщений по изучаемой теме.	**1**	

Промежуточная аттестация		
Всего:	**44**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный оборудованием:

рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения:

персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

2. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9.

3. Касьянов, В. В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4.

4. Кириллов, В. В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0.

5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5.

6. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7.

7. Степанова, Л. Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Степанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10705-0.

8. Фирсов, С. Л. История России: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5.

3.2.2. Основные электронные издания

1. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / К. А. Соловьев [и др.] ; под редакцией К. А. Соловьева. — Москва:

Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01272-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470180.

2. Касьянов, В. В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474888.

3. Кириллов, В. В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470181.

4. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 1. До XX века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08565-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471503.

5. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 257 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08561-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471504.

6. Степанова, Л. Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. Г. Степанова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10705-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475018.

7. Фирсов, С. Л. История России: учебник для среднего профессионального образования / С. Л. Фирсов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08721-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473749.

3.2.3. Дополнительные источники *(при необходимости)*

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

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

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

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

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

6. http://www.openspace.ru/ - Всемирная цифровая библиотека

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

основные направления развития России (СССР) во второй половине XX и первой четверти XXI вв.; сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов во второй половине XX – первой четверти XXI в., оценивать роль страны в их разрешении; основные процессы политического и экономического развития страны и её регионов; основные направления отечественной внешней политики с ведущими мировыми державами, ООН, НАТО, ЕС и другими международными организациями; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении отечественных национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые	**Формы контроля обучения**: домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; **Формы оценки результативности обучения:** традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. **Методы оценки результатов обучения**: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля.

	умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; противодействовать попыткам фальсификации исторических фактов.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из	**Формы контроля обучения**: домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; **Формы оценки результативности обучения:** традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. **Методы оценки результатов обучения**: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля.

	выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

Приложение 2.2
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

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

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.7	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; понимать тексты на базовые и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; кратко обосновывать и объяснять свои действия; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; встречать посетителей; осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; - вести переписку на иностранном языке.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения слов; правила чтения текстов профессиональной направленности; фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; особенности перевода документов с иностранного языка; правила организации приема посетителей; порядок подготовки деловой поездки.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**185**
в т.ч. в форме практической подготовки	12
в т. ч.:	
теоретическое обучения	
практические занятия	113
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основной курс		**120/120**	
Тема 1.1. Английский язык в современном обществе.	**Содержание учебного материала** Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский. Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу. Внешний вид и личные качества секретаря. Грамматический материал: Глаголы to be, to have (got), there is/are. Местоимения. Артикли.	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практическое занятие № 1 Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский.	**2**	
	Практическое занятие № 2 Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу.	**2**	
	Практическое занятие № 3 Внешний вид секретаря.	**2**	
	Практическое занятие № 4 Личные качества секретаря.	**2**	
Тема 1.2. Страны и большие города.	**Содержание учебного материала** Англоязычные страны и их столицы. Политический строй Великобритании. Достопримечательности Лондона. Политический строй России. Достопримечательности Москвы. Мой родной город. Грамматический материал: Притяжательный падеж существительных. Множественное	**18**	ОК 01, ОК02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.4

	число существительных. Артикли с географическими названиями. Простое настоящее, прошедшее и будущее время.		
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие № 5,6 Страны мира. Англоязычные страны и их столицы.	**4**	
	Практическое занятие № 7,8 Политический строй Великобритании.	**4**	
	Практическое занятие № 9 Достопримечательности Лондона.	**2**	
	Практическое занятие № 10,11 Политический строй России.	**4**	
	Практическое занятие № 12 Достопримечательности Москвы.	**2**	
	Практическое занятие № 13 Мой родной город.	**2**	
Тема 1.3. Моя будущая профессия.	**Содержание учебного материала** Профессии и карьерный рост. Должностные обязанности секретаря. Устройство на работу. Написание резюме и сопроводительного письма. Подготовка и прохождение собеседования. Грамматический материал: Местоимения some, any, no, much, little, many, few. Простое прошедшее время.	**18**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие № 14 Профессии и карьерный рост.	**2**	
	Практическое занятие № 15 Должностные обязанности секретаря-администратора.	**2**	
	Практическое занятие № 16 Должностные обязанности секретаря-делопроизводителя.	**2**	
	Практическое занятие № 17 Должностные обязанности секретаря руководителя.	**2**	
	Практическое занятие № 18 Организация рабочего места секретаря.	**2**	
	Практическое занятие № 19 Офисное оборудование. Офисные принадлежности.	**2**	
	Практическое занятие № 20 Устройство на работу.	**2**	
	Практическое занятие № 21 Написание резюме и сопроводительного письма.	**2**	
	Практическое занятие № 22 Подготовка и прохождение собеседования.	**2**	
Тема 1.4. В отеле.	**Содержание учебного материала** Типы отелей и услуги, которые они предлагают. Типы номеров. Бронирование номера в отеле.	**14**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05,

	В ресторане. Традиционная еда в США, Великобритании и России. Грамматический материал: Придаточные условия и времени. Прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий.		ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий	**14**	
	Практическое занятие № 23,24 Типы отелей и услуги, которые они предлагают.	**4**	
	Практическое занятие № 25 Типы номеров. Бронирование номера в отеле.	**2**	
	Практическое занятие № 26 Бронирование номера в отеле.	**2**	
	Практическое занятие № 27 В ресторане.	**2**	
	Практическое занятие № 28 Традиционная еда в США и Великобритании.	**2**	
	Практическое занятие № 29 Традиционная еда в России.	**2**	
Тема 1.5. Путешествия.	**Содержание учебного материала** Путешествия. Виды транспорта. Путешествие на самолете. Бронирование билетов на самолет. В аэропорту. Путешествие на поезде. Мое путешествие. Организация деловой поездки. Грамматический материал: Настоящее, прошедшее, будущее продолженное время. Выражение to be going to do. Предлоги.	**18**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.7
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие № 30 Путешествия. Виды транспорта.	**2**	
	Практическое занятие № 31 Путешествие на поезде.	**2**	
	Практическое занятие № 32 Путешествие на самолете.	**2**	
	Практическое занятие № 33 В аэропорту.	**2**	
	Практическое занятие № 34,35 Бронирование билетов на самолет.	**4**	
	Практическое занятие № 36 Мое путешествие.	**2**	
	Практическое занятие № 37,38 Организация деловой поездки.	**4**	
Тема 1.6. Компании и их структура.	**Содержание учебного материала** Коммерческие организации. История компании. Структура компании. Презентация компании. Грамматический материал: Модальные глаголы. Настоящее, прошедшее, будущее	**15**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2

	завершенное время. Настоящее завершенное продолженное время.		
	В том числе практических занятий	**14**	
	Практическое занятие № 39 Коммерческие организации.	**2**	
	Практическое занятие № 40,41 История компании.	**4**	
	Практическое занятие № 42,43 Структура компании.	**4**	
	Практическое занятие № 44,45 Презентация компании.	**4**	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию конкретной компании – история, продукция, структура.	**1**	
Раздел 2. Английский для делового общения.		**49/49**	
Тема 2.1. Деловая переписка.	**Содержание учебного материала** Понятие «деловая переписка». Стили и виды писем. Фразы-клише для деловых писем. Запрос, ответ на запрос, предложение, письмо-рекламация. Письма для организации деловой поездки. Электронные письма. Грамматический материал: Страдательный залог.	**19**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.7
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие № 46 Понятие «Деловая переписка».	**2**	
	Практическое занятие № 47 Стили и виды писем.	**2**	
	Практическое занятие № 48 Фразы-клише для деловых писем.	**2**	
	Практическое занятие № 49 Запрос.	**2**	
	Практическое занятие № 50 Ответ на запрос.	**2**	
	Практическое занятие № 51 Предложение.	**2**	
	Практическое занятие № 52 Письмо-рекламация.	**2**	
	Практическое занятие № 53 Письма для организации деловой поездки.	**2**	
	Практическое занятие № 54 Электронные письма.	**2**	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	Составить письма - запрос, ответ на запрос, письмо-рекламацию по заданию.	**1**	
Тема 2.2. Деловая встреча.	**Содержание учебного материала** Деловая встреча. Выставки и ярмарки. Участие компании в выставке. Деловые переговоры. Прием посетителей. Грамматический материал: Согласование времен.	**18**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2
	В том числе практических занятий	**18**	
	Практическое занятие № 55 Цель деловой встречи. Фразы-клише.	**2**	
	Практическое занятие № 56,57 Выставки и ярмарки.	**4**	
	Практическое занятие № 58,59 Участие компании в выставке.	**4**	
	Практическое занятие № 60,61 Деловые переговоры.	**4**	
	Практическое занятие № 62 Правила приема посетителей.	**2**	
	Практическое занятие № 63 Прием посетителей.	**2**	
Тема 2.3. Ведение телефонных переговоров.	**Содержание учебного материала**. Правила ведения телефонных переговоров. Фразы-клише. Прием звонков в отсутствии руководителя. Назначение и перенос встреч. Грамматический материал: Косвенная речь.	**12**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.1
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 64 Правила ведения телефонных переговоров.	**2**	
	Практическое занятие № 65 Фразы-клише.	**2**	
	Практическое занятие № 66,67 Прием звонков в отсутствии руководителя.	**4**	
	Практическое занятие № 68,69 Назначение и перенос встреч.	**4**	
Промежуточная аттестация			
Всего:		***113***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный:

оборудованием: рабочее место преподавателя, оснащенное ПК либо ноутбуком с лицензионным ПО, рабочие места по количеству обучающихся;

техническими средствами обучения: телевизор, либо мультимедийный проектор с экраном, либо интерактивная доска, комплект презентационных материалов по тематике дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Колесникова Н.Н., Данилова Г.В., Девяткина Л.Н. Английский язык для менеджеров = English for Managers: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. – 12-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 304 с. ISBN 978-54468-8079-9

2. Харченко М.Г., Манахова Е.Б. Английский язык. Учебное пособие по формированию практических навыков ведения деловой переписки: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2025. – 142 с. – (Бакалавриат). ISBN 978-5-406-07919-5

3.2.2. Дополнительные источники

1. Андриенко А.С. Business English: учебное пособие. – Ростов-на-Дону: Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2023. – 146 с. ISBN 978-5-9275-3131-8

2. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2025. – 223 с. – (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-16-014149-7 (print) ISBN 978-5-16-107175-5 (online)

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

4. Казарова Е.И. Test Your Business English Secretarial (Тестовые задания для проверки знания лексики по специальности менеджер офиса) [Электронный ресурс]: методическое пособие. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2023. – 40 с. ISBN 978-5-9765-2003-5

5. Raymond Murphy English Grammar in Use. – Fifth edition. - Cambridge, 2023. ISBN 9781108457682

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

7. Английский язык для колледжей: учебное пособие для СПО / Т.А. Карпова. — Москва: КНОРУС, 2016. — 281 с.

8. Английский язык для экономических специальностей: учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. — М.: КНОРУС, 2016. — 396с. — (СПО)

9. Planet of English. Social&Financial Services Practice Book. Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО/ Лаврик Г.В. – М. ИЦ Академия, 2016. – 96 с.

10. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2. Издательство Express Publishing, 2016. – 532 с.

11. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видо-речевых умений и навыков.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения слов; правила чтения текстов профессиональной направленности; фразы-клише для ведения беседы и переписки на иностранном языке; особенности перевода документов с иностранного языка; правила организации приема посетителей; порядок подготовки деловой поездки.	уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;	демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать	оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов устного и

понимать тексты на базовые и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; кратко обосновывать и объяснять свои действия; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; вести беседу (включая телефонные переговоры) на иностранном языке на повседневные и профессиональные темы; встречать посетителей; осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; вести переписку на иностранном языке.	устную и письменную речь; демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке; демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы; демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.	письменного опроса; оценка результатов тестирования; оценка результатов самостоятельной работы; оценка результатов выполнения домашних заданий; оценка результатов проведенного экзамена.

Приложение 2.3
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 02, 04, 07.

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от	актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; основные источники информации и ресурсы для решения задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей). основы медицинских знаний (для девушек)

	негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС. оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах	номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды в процессе решения задач социальной и профессиональной деятельности
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать	психологические основы деятельности трудового

	с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности;	коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности
ОК 07	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности на рабочем месте; содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	порядок действий в чрезвычайных ситуациях, нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**118**
в т.ч. в форме практической подготовки	**24**
в т. ч.:	
теоретическое обучения	20
практические занятия	50
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в т. ч. в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности: теоретические основы, нормативно-правовое регулирование и органы обеспечения безопасности в Российской Федерации, предупреждение, предотвращение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций		**40/34**	
Тема 1.1. Теоретические основы безопасности жизнедеятельности	**Содержание учебного материала**	**2/-**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Опасности и их показатели. Разновидности опасностей современного мира. Защита человека и окружающей среды от опасностей. Сущность понятия «безопасность жизнедеятельности». Социальные и психологические аспекты безопасности. Возникновение и развитие научных представлений о человеко- и природозащитной деятельности. Представление о системе «человек – среда обитания», ее структуре и функциональных связях. Системы безопасности и их структура. Вред, ущерб – виды и характеристики. Нормы экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями норм безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения норм для реализации идеи бережливого производства. Алгоритмы поддержания безопасных условий жизнедеятельности на рабочем месте. Возможности применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности для принятия обоснованных решений, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды	2	
	Лекция-дискуссия		
	Самостоятельная работа обучающихся	**–**	

Тема 1.2. Безопасное поведение человека в чрезвычайных ситуациях и способы защиты населения от оружия массового поражения	**Содержание учебного материала**	**12/8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. ЧС природного, техногенного и социального характера. Общие правила безопасного поведения в ЧС и особенности безопасного поведения в процессе выполнения профессиональных функций. Основы пожаробезопасности и электробезопасности на рабочем месте. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Химическое оружие и его характеристика. Биологическое оружие и его характеристика. Средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения. Действия населения в очаге ядерного, химического и биологического поражения. Порядок применения современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях в процессе выполнения профессиональных функций. Основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте. Применение принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности в процессе разработки проектных продуктов	4	
	Проблемная лекция		
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практическое занятие № 1. Правила поведения и порядок действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	4	
	Практическое занятие № 2. Использование на рабочем месте средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при ЧС	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	–	
Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам гражданской обороны и особенности их выполнения в том случае, когда сигнал застал работника на рабочем месте. Номенклатура информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального,	2	

	локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды		
	Лекция с применением приемов технологии развития критического мышления		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 3. Особенности выполнения работником правил поведения и действий по сигналам гражданской обороны	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**–**	
Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки		**50/24**	
Модуль «Основы военной службы» (для юношей)		**50/24**	
Тема 2.1. Исторический генезис военной службы в России	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Содержание этапов институционального развития отечественной воинской службы: этап вечевого самообложения (вторая половина IX – XV вв.); этап ратной повинности (середина XV – XVII вв.); этап рекрутской повинности (1699 – 1873 гг.); этап всеобщей воинской обязанности и его три периода: имперский (1874 – 1917 гг.); советский (1918 – 1991 гг.); современной (с 1992 г.	2	
	Перевернутая лекция		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 4. Военная служба в исторической ретроспективе и перспективе	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**–**	
Тема 2.2.	**Содержание учебного материала**	**8/4**	

Аксиология военной службы	Аксиология военной службы как система представлений о ценностях профессиональной служебной деятельности в военной сфере. Типология ценностей военной службы по различным основаниям: по отношению к военной деятельности (ценности-цели, ценности-средства, предметные и субъектные ценности); по отношению к сфере взаимодействия субъектов военной службы (военно-корпоративные и военно-профессиональные ценности); по отношению к личности военнослужащего в сфере военной деятельности (духовные, прагматические, витальные ценности) Военная безопасность страны, защита граждан Российской Федерации от военных угроз, обеспечение условий для обороноспособности государства как ценности-цели, определяющие поведение человека в военной сфере, его отношение к военной службе и защите Отечества. Влияние ценностных ориентаций человека на его трудовую деятельность в секторе военного производства, участие в военно-патриотическом воспитании молодежи и т. п.	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Лекция-диалог		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 5 Военная служба как личностно-значимая и общественная ценность	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**–**	
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала**	**8/4**	
Праксиология воинской службы	Праксиология военной деятельности как совокупность теоретических представлений об эффективной организации практической деятельности людей в военной сфере жизни общества. Военная служба как вид федеральной государственной службы и разновидность профессиональной служебной деятельности: особенности и предназначение. Системная характеристика военной деятельности: цель, предмет, объект, субъект, содержание, способы, результат и подсистема управления. Культура военной службы и культурологические аспекты совершенствования деятельности военнослужащих на современном этапе развития военной сферы жизни общества	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	Лекция с применением приемов технологии развития критического мышления		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие №6. Самоподготовка будущего призывника к осуществлению военной деятельности	4	

	Самостоятельная работа обучающихся	**-**	
Тема 2.4. Строевая, огневая и физическая подготовка	**Содержание учебного материала**	**14/6**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	1.Строевая подготовка: строи и управление ими, строевые приемы и движение без оружия, строевые приемы и движение с оружием, выполнение воинского приветствия, выход из строя и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него, строи отделения, действия военнослужащих у автомобилей и на автомобилях. Огневая подготовка: материальная часть автомата Калашникова, разборка, сборка, чистка, смазка и хранение автомата, осмотр и подготовка автомата к стрельбе, ведение огня из автомата, ручные осколочные гранаты	4	
	2.Цель и задачи физической подготовки, содержание, средства физической подготовки. Этапы проведения физической подготовки военнослужащих. Техника выполнения физических упражнений и формирования двигательных навыков. Основные формы проведения физической подготовки: учебные занятия, утренняя физическая зарядка, попутные физические тренировки	4	
	Лекция-визуализация		
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическое занятие № 7. Тренинг умений строевой и физической подготовки	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	**–**	
Тема 2.5. Медико-санитарная подготовка военнослужащих	**Содержание учебного материала**	**14/6**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	1. Первая(доврачебная) помощь при ранениях, при ушибах, переломах, вывихах, растяжениях связок и синдроме длительного сдавливания	4	
	2. Первая(доврачебная) помощь при ожогах, при поражении электрическим током, при утоплении, при перегревании/переохлаждении организма, при обморожении и общем замерзании, при отравлениях. Реанимационные мероприятия	4	
	Лекции-визуализации		
	В том числе практических занятий	**6**	
	Практическое занятие № 8. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи пострадавшим	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	**–**	
Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)		**20/24**	

Тема 2.1. Введение в микробиологию, иммунологию и эпидемиологию	**Содержание учебного материала**	**18/8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	1. Определение содержания наук микробиологии, иммунологии, эпидемиологии. История развития микробиологии. Естественный микробный фон кожи. Патогенные микроорганизмы. Бессимптомная латентная инфекция. Инфекционные заболевания и бациллоносительство. Периоды протекания инфекционных заболеваний	2	
	2. Определение понятия «иммунитет». Виды и подвиды иммунитета. Антигены и антитела. Формы приобретенного иммунитета. Иммунитет и восприимчивость к инфекционным заболеваниям. Методы иммунопрофилактики	4	
	3. Общие принципы профилактики инфекционных заболеваний. Дезинфекция, ее виды и способы. Дезинсекция, ее виды и способы. Дератизация, ее виды и способы	4	
	Перевернутые лекции		
	В том числе практических занятий	**8**	
	Практическое занятие № 9. Иммунитет и методы иммунопрофилактики	4	
	Практическое занятие № 10. Правила проведения плановых мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	–	
Тема 2.2. Оказание первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях и травматизме	**Содержание учебного материала**	**20/12**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	1. Понятие о неотложных состояниях, причины и факторы их вызывающие. Оказание первой доврачебной помощи при неотложных состояниях: ожогах, электротравмах, поражении молнией, отморожении, тепловом ударе, утоплении, отравлении, инсульте, мигрени. Методы доврачебной реанимации	4	
	2. Проблема травматизма. Понятие травмы. Виды травматических повреждений. Меры профилактики травматизма. Оказание первой (доврачебной) помощи при травмах	4	
	Проблемные лекции		
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие №11. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при неотложных состояниях	6	
	Практическое занятие №12. Тренинг умений оказания первой (доврачебной) помощи при травматизме	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	–	
Тема 2.3.	**Содержание учебного материала**	**12/4**	

Обеспечение здорового образа жизни	1. Здоровье и его основные показатели. Факторы формирования здоровья. Здоровый образ жизни и его составляющие	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	2.Медико-гигиенические аспекты здорового образа жизни. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Факторы риска для здоровья. Вредные привычки и их профилактика	4	
	Лекции-диалоги		
	В том числе практических занятий	**4**	
	Практическое занятие № 13. Оценка физического состояния. Составление индивидуальных карт здоровья с режимом дня, графиком питания	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	**–**	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**40/34**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности», оснащенный:

- оборудованием:

рабочее место преподавателя;

рабочие места по количеству обучающихся;

комплект учебно-наглядных пособий;

робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи;

контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности;

огнетушители порошковые (учебные);

огнетушители пенные (учебные);

огнетушители углекислотные (учебные);

устройство отработки прицеливания;

учебные автоматы АК-74;

винтовки пневматические;

медицинская аптечка (бинты марлевые, бинты эластичные, жгуты кровоостанавливающие резиновые, индивидуальные перевязочные пакеты, косынки перевязочные, ножницы для перевязочного материала прямые, шприц-тюбики одноразового пользования (без наполнителя), шинный материал (металлические, Дитерихса));

- техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением (рабочее место преподавателя);

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

комплект видеофильмов и видео-инструктажей.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Юрайт, 2025. – 399 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

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

3. Белов, С. В. Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2025. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

4. Карякин, В.И. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/В.И. Карякин, И.М. Никулина, – 3 е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2025 – 313 с. (Профессиональное Образование). –Текст: непосредственный.

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

6. Мисюк, М.Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2025. – 499 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00398-7. – Текст: непосредственный.

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

8. Основы медицинских знаний (анатомия, физиология, гигиена человека и оказание первой помощи при неотложных состояниях): учебное пособие; под ред. И. В. Гайворонского И. В. Гайворонский, Г. И. Ничипорук, А. И. Гайворонский, С. В. Виноградов – 3-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : СпецЛит, 2021. – 311 с. – (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

9.Резчиков, Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования/Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2025–639с. (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

10.Суворова, Г.М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.М.Суворова. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Юрайт, 2025 – 182 с. (Профессиональное образование). –Текст: непосредственный.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Безопасность жизнедеятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.]; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва: Юрайт, 2025. – 399 с. – (Профессиональное образование). Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469524 (дата обращения: 02.07.2026).

2. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие / В. А. Бондаренко, С. И. Евтушенко, В. А. Лепихова – Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2023. – 150 с. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/995045 (дата обращения: 02.07.2026).

3. Белов, С. В.Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2020. – 350 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/453161 (дата обращения: 22.07.2026).

4. Белов, С. В.Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / С. В. Белов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2025. – 362 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/492045 (дата обращения: 22.07.2026).

5. Микрюков, В.Ю., Основы военной службы : учебник / В.Ю. Микрюков, В.Г. Шамаев. – Москва: КноРус, 2021. – 505 с. –URL:https://book.ru/book/941500 (дата обращения: 26.07.2026). – Текст: электронный.

6. Мисюк, М. Н. Основы медицинских знаний: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Мисюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2025. – 499 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/433458 (дата обращения: 10.07.2026).

7. Михаилиди, А. М. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда на производстве: учебное пособие для СПО / А. М. Михаилиди. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 111 с. – ISBN 978-5-4488-0964-4, 978-5-4497-0809-0. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/100492.html (дата обращения: 10.07.2026). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/100492

8. Родионова, О. М. Медико-биологические основы безопасности. Охрана труда : учебник для среднего профессионального образования / О. М. Родионова, Д. А. Семенов. –Москва: Юрайт, 2025. – 441 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/491234 (дата обращения: 22.07.2026).

3.2.3. Дополнительные источники

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

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

3. Суворова, Г. М. Методика обучения безопасности жизнедеятельности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова, В. Д. Горичева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 212 с. – (Профессиональное образование). – Текст: электронный // Электронная библиотечная система Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/452850 (дата обращения: 10.07.2026).

4. Суворова, Г.М. Психологические основы безопасности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г.М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп.– Москва: Юрайт, 2025 – 182 с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
актуальный профессиональный и социальный контекст поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; основные источники информации и ресурсы для решения	в решении учебных задач поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС, демонстрирует знание понятий: безопасность жизнедеятельности, человеко- и природозащитная деятельность, военная опасность, чрезвычайная ситуация,	Письменный и устный опрос. Портфолио учебных достижений. Тестирование. Кейс-методы. оценивания решений. Защита проектов. Защита электронных контентов.

задач обеспечения безопасности жизнедеятельности в профессиональном и социальном контекстах: принципы, правила и требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; алгоритмы и приемы защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; алгоритмы и приемы действий по гражданской обороне и в ЧС; основы обеспечения военной безопасности государства (для юношей); основы медицинских знаний (для девушек)	пожаробезопасность, электробезопасность, оружие массового поражения, средства индивидуальной и коллективной защиты населения от оружия массового поражения, минимизация опасностей, управление рисками ЧС, экологическая безопасность осуществления профессиональной деятельности. Для юношей: военная служба, военная деятельность, ценности военной службы, строевая подготовка, огневая подготовка, физическая подготовка военнослужащего. Для девушек: дезинфекция, дезинсекция, дератация, первая (доврачебная) помощь, здоровый образ жизни; использует принципы, правила, требования безопасного поведения, защиты от опасностей при осуществлении профессиональной деятельности и в ЧС; пользуется номенклатурой информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применяет приемы структурирования и разнообразные форматы представления информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности жизнедеятельности,применяет знания о правилах экологической безопасности, о принципах эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности, о психологических рекомендациях по организации	Графические программированные задания (графический диктант, цифровой диктант) Работа с ключами. Задания тезисного характера. Метод «Квант». Метод внеконтекстных операций с базовыми понятиями.Контрольно-измерительные методы оценки продуктов учебно-познавательной деятельности, практикуемые в рамках технологии развития критического мышления. Оценка решений ситуационных задач. Наблюдение за активностью и результативностью участия в деловых играх. Критериально-оценочные листы сформированности практических умений Шкалы самооценки сформированности практических умений
номенклатуру информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности: нормативно-правовые акты федерального, регионального, локального уровней, регулирующие деятельность в сфере безопасности жизнедеятельности, основы контроля и управления в сфере обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; приемы структурирования информации, содержащей актуальные научные сведения о безопасности		

жизнедеятельности, и форматы оформления (устное сообщение, письменное сообщение, электронный контент и т.п.) данной информации; психологические основы деятельности трудового коллектива, психологические особенности личности в сфере трудовой деятельности, актуальные для минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте; основы проектной деятельности в коллективе и команде по решению задач минимизации опасностей и эффективного управления рисками ЧС на рабочем месте на основе принципов эффективного взаимодействия по созданию человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности порядок действий в чрезвычайных ситуациях, правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; способы минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте и опасность нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства	деятельности трудового коллектива и личности в для минимизации опасностей и управлению рисками ЧС на рабочем месте; демонстрирует знание правил дезинфекции, дезинсекции, дератации, оказания первой (доврачебной) помощи, ведения здорового образа жизни; грамотно применяет знание алгоритмов действий по гражданской обороне и в ЧС, защите человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; использования современных средств и устройств информатизации и цифровых инструментов в обеспечении безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; пользуется актуальными для обеспечения безопасности жизнедеятельности рекомендациями по учету особенностей личности в сфере трудовой деятельности; демонстрирует знание возможностей применения ИКТ и цифровых инструментов для поиска актуальных сведений о безопасности жизнедеятельности демонстрирует знание возможностей применения приемов минимизации опасности нарушения правил безопасности жизнедеятельности для реализации идеи бережливого производства	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; анализировать задачу и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, и выделять составные части подобных задач и/или проблем; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; составлять план действий, определять ресурсы, прогнозировать результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; владеть способностью принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; владеть методами защиты от вредных и опасных факторов ЧС, защиты человека и среды обитания от негативного воздействия при ЧС; приемы действий по гражданской обороне и в ЧС. оценивать результат и последствия своих действий по решению задач и/или проблем поддержания	В ходе выполнения практических заданий демонстрирует умение распознавать в профессиональном и социальном контексте задачи и/или проблемы, относящиеся к кругу задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС и выполнять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также действия по сигналам гражданской обороны и применению средств индивидуальной защиты от поражающих факторов и ЧС; демонстрирует грамотное применение правил использования средств защиты от оружия массового поражения; грамотно осуществляет анализ задачи и и/или проблемы, относящиеся к предметной области безопасности жизнедеятельности, выделяя составные части подобных задач и/или проблем; корректно определяет задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности и необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; результативно выполняет информационный поиск сведений, необходимых для решения задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС;	Наблюдение за процессом учебно-познавательной деятельности обучающихся в ходе лекций и практических занятий. Анализ и оценка продуктивных результатов выполнения практической работы

безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. Владеть знаниями основ обеспечения военной безопасности государства (для юношей). Владеть знаниями основ медицинских знаний (для девушек)	создает качественные устные и письменные сообщения, электронные контенты и т.п., грамотно применяя приемы структурирования информации; демонстрирует ИКТ-компетентность в решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использует современное программное обеспечение, различные цифровые средства для	
определять задачи для поиска информации, содержащей актуальные сведения о безопасности жизнедеятельности; определять необходимые источники информации согласно номенклатуре информационных источников, применяемых в сфере безопасности жизнедеятельности; применять приемы структурирования информации для создания устных и письменных сообщений, электронного контента и т.п. в процессе освоения информации о безопасности жизнедеятельности; применять ИКТ и цифровые инструменты для решения задач, связанных с профессиональным контекстом обеспечения безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды; использовать современное программное обеспечение, различные цифровые средства для получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным	получения информации, позволяющей: идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС. *правильно* составляет план действий, определят ресурсы, прогнозирует результаты реализации составленного плана поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС; *корректно* осуществляет оценку результата и последствий своих действий по решению задач и/или проблем поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении ЧС. В ситуациях деловых игр, имитирующих деятельность по созданию человеко- и природозащитной среды на рабочем месте результативно организует работу коллектива и команды и эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами на основе правил бесконфликтного поведения; демонстрирует грамотное	

действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах организовывать работу коллектива и команды и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами для создания человеко- и природозащитной среды осуществления профессиональной деятельности; применять правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера. эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях, соблюдать нормы экологической безопасности содействовать практическому осуществлению идеи бережливого производства за счет минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте	применение норм экологической безопасности на рабочем месте; демонстрирует умение разрабатывать систему мер по минимизации угрозы потерь, вызываемых нарушениями правил безопасности жизнедеятельности на рабочем месте Для девушек: демонстрирует применение алгоритма распознавания жизненных нарушений при неотложных состояниях и травмах. *демонстрирует умение* проводить мероприятия по дезинфекции, дезинсекции, дератации составлять индивидуальные карты здоровья с режимом дня, графиком питания с возможностью отслеживать свои показания; оказывать первую (доврачебную) помощь при неотложных состояниях и травматизме. Для юношей: выполнять упражнения и команды по физической, строевой подготовке; разрабатывать и осуществлять программу самоподготовки будущего призывника к осуществлению военной деятельности; оказывать первую (доврачебную) помощь пострадавшим.	

Приложение 2.4
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08, ОК 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**116**
в т. ч.:	
теоретическое обучения	
практические занятия	95
самостоятельная работа	21
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.	**Основы знаний по физической культуре**	**10/8**	
Тема 1.1. Социально-биологические основы физической культуры	**Содержание учебного материала** Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	2	ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 1 Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.	2	
	Практическое занятие № 2 Психологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	2	
	Практическое занятие № 3 Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	2	
	Практическое занятие № 4 Профессионально-прикладная физическая подготовка.	2	
Раздел 2.	**Легкая атлетика**		
Тема 2.1. Кроссовая подготовка	**Содержание учебного материала** Обучения технике бега на короткие дистанции с низкого, среднего и высокого старта. Обучения технике прыжка в длину с места. Повышение уровня ОФП (специальные беговые упражнения) Развитие и совершенствование физических качеств (быстроты, координации движений, ловкости и т. д.)	**16/16**	
	В том числе практических занятий	**16**	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие № 5-6 Спринтерский бег. Старты из различных исходных положений. Стартовый разгон. Бег 60 и 100 метров. Развивать скоростно-силовые кач	4	

	ества. Учет бега 100 метров на результат.		
	Практическое занятие № 7-8 Прыжок в длину с места. Многоскоки. Челночный бег. Специальные беговые и прыжковые упражнения. Развитие скоростно-силовых качеств. Учет прыжка в длину с места на результат.	4	
	Практическое занятие № 9-10 Кроссовая подготовка – бег в равномерном и переменном темпе. Ускорение. Финиширование. Развитие выносливости. Учет: бег 1000 метров с учетом времени. Бег 2000 метров без учета времени.	4	
	Практическое занятие № 11-12 Эстафетный бег. Специальные беговые и прыжковые упражнения. Развивать кондиционные способности и выносливость. Контрольное тестирование для оценки физической подготовленности.	4	
Раздел 3.	**Общая физическая подготовка**	**10/10**	
Тема 3.1. Общеразвивающие упражнения	**Содержание учебного материала** Общеразвивающие упражнения для развития силы, координации движений, гибкости и ловкости		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**10**	
	Практическое занятие № 13 Силовая подготовка. Общеразвивающие упражнения с тяжелыми мячами. Круговая тренировка для развития силы и общей выносливости.	2	
	Практическое занятие № 14-15 Скоростно-силовая подготовка. Варианты челночного бега. Комплекс упражнений для развития силы и быстроты. Прыжки со скакалкой.	4	
	Практическое занятие № 16-17 Круговая тренировка. ОРУ. Беговые и прыжковые упражнения. Эстафеты. Контрольное тестирование для оценки физической подготовленности (контрольная работа)	4	
Раздел 4.	**Общеразвивающие гимнастические упражнения на месте и в движении, с предметами и без предметов**	**14/14**	
Тема 4.1. Гимнастика с основами акробатики	**Содержание учебного материала** Изучение элементов акробатики. Составление акробатических комбинаций. Совершенствование основных акробатических элементов		
	В том числе практических занятий	**14**	ОК 04, ОК 08

	Практическое занятие № 18 Строевые упражнения. Общеразвивающие упражнения на месте и в движении без предметов. Упражнения в парах. Развивать силовые способности и координацию.	2	
	Практическое занятие № 19 Общеразвивающие упражнения с предметами, комбинации упражнений с обручами, скакалкой, мячами. Развивать скоростно-силовые способности.	2	
	Практическое занятие № 20 Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой для различных суставов. Упражнения с партнером. Развивать гибкость.	2	
	Практическое занятие № 21-22 Упражнения в равновесии и упорах на гимнастической скамейке. Упражнения на сопротивление. Развивать координацию. Контрольная работа	4	
	Практическое занятие № 23-24 Акробатические элементы. Хореографическая разминка. Соединение различных элементов в связки. Развивать координацию и гибкость. Учет техники выполнения акробатической связки и упражнения в равновесии.	4	
Раздел 5.	**Технические приёмы игры в настольный теннис**	**12/12**	
Тема 5.1. Настольный теннис	**Содержание учебного материала** **Техника безопасности на занятиях по настольному теннису.** Специальные упражнения теннисиста. Ознакомление с видами хвата ракетки. Техника отбивания мяча «толчком» (тычком). Основные физические качества теннисиста и их специальное развитие.		ОК 04, ОК 08
	В том числе практических занятий	**12**	
	Практическое занятие № 25-26 Тактические действия. Игра в нападении, игра в защите. Правила игры в настольный теннис.	4	
	Практическое занятие № 27 Учебная игра. Развитие быстроты и реакции.	2	
	Практическое занятие № 28-29 Сочетание приемов, технико-тактических действий. Прием-передача, нападающий удар. Учебно-тренировочная игра	4	
	Практическое занятие № 30 Развитие координационных способностей. Учет техники подач, прием-передача, нападающий удар, защита.	2	
Раздел 6.	**Шейпинг**	**24/24**	
Тема 6.1. Ритмическ	**Содержание учебного материала** Ознакомление, разучивание, совершенствование комплексов круговой тренировки, комплексов шейпинга		ОК 04, ОК 08

ая гимнастика	**В том числе практических занятий**	**24**	
	Практическое занятие № 31-33 Стилизованные комплексы ОРУ и танцевальные движения.	6	
	Практическое занятие № 34 Комплекс общеразвивающего характера по анатомическому принципу. Упражнения для мышц туловища, спины, позвоночника, брюшного пресса, мышц ног.	2	
	Практическое занятие № 35 Комплекс ОРУ с локальным воздействием на основные мышечные группы.	2	
	Практическое занятие № 36-37 Комплекс упражнений с отягощением. Упражнения с гантелями. Упражнения с партнером.	4	
	Практическое занятие № 38-39 Корригирующая гимнастика. Комплекс упражнений шейпинга по корректировке фигуры. Комплексы общеразвивающего воздействия.	4	
	Практическое занятие № 40-42 Профилактика правильной осанки и изящной походки. Комплекс упражнений для мышц спины и ног. Тестовые упражнения по оценке гибкости и подвижности в суставах.	6	
Раздел 7.	**Аэробика**	**36/36**	
Тема 7.1. Аэробика	**Содержание учебного материала** Выполнение общеразвивающих упражнений в сочетании с танцевальными движениями на основе базовых шагов под музыкальное сопровождение, разучивание базовых шагов аэробики отдельно и в связках		
	В том числе практических занятий	**36**	
	Практическое занятие № 43-44 Введение в аэробику. Базовые шаги классической аэробики, соединение их в простые комбинации. Занятия с низкой ударной нагрузкой.	4	ОК 04, ОК 08
	Практическое занятие № 45-46 Классическая аэробика. Танцевальные элементы и более сложная хореография. Разнообразие стилизаций. Занятия средней интенсивности.	4	
	Практическое занятие № 47-48 Общеразвивающие упражнения в положении стоя, сидя, лежа. Упражнения для рук и плечевого пояса. Упражнения для туловища и шеи. Упражнения для ног. *Тестовые упражнения на спину, гибкость.*	4	
	Практическое занятие № 49 Фитбол. Силовая аэробика на все основные	2	

	мышечные группы с использованием различного оборудования. Контрольная работа.		
	Практическое занятие № 50-51 Аэробика с использованием степ-платформы. Базовые шаги степ аэробики. Соединение их в простые комбинации.	4	
	Практическое занятие № 52 Степ-аэробика на основе хореографии средней сложности, составление различных комбинаций по аэробике.	2	
	Практическое занятие № 53-54 Калланетик (комплекс упражнений для всех частей тела). Упражнения из различных видов восточных гимнастик и специальных дыхательных упражнений.	4	
	Практическое занятие № 55-56 Пилатес. Упражнения на коррекцию осанки, укрепление внутримышечного корсета, проработка поверхностных и глубинных мышц.	4	
	Практическое занятие № 57-58 Стретчинг. Упражнения на развитие гибкости, увеличение степени подвижности суставов. *Тестовые упражнения по оценке гибкости и подвижности в суставах*.	4	
	Практическое занятие № 59 Микс-аэробика. Элементы из разных стилей аэробики. *Тестирование силовой подготовки.*	2	
	Практическое занятие № 60 Фитнес в офисе. Упражнения для работающих в положении сидя. Дифференцированный зачет.	2	
Всего:		**95**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Спортивный комплекс, оснащенный:

- оборудованием: гимнастические коврики, мячи, скакалки, фитнес-резинки, бодибары, гантели, тяжелые мячи, мячи для большого тенниса;

- техническими средствами обучения: музыкальный центр, секундомер, цифровая видеокамера, цифровой фотоаппарат, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания:

1. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Конеева [и др.]; под редакцией Е.В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1.

2. Аллянов, Ю.Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1.

3. Муллер, А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2.

4. Бурухин, С.Ф. Методика обучения физической культуре. Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 173 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07538-0.

3.2.2. Основные электронные издания:

1. ЦНИТ СГАУ Форма доступа в Интернете: http://cnit.ssau.ru

2. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Аллянов, Ю.Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю.Н. Аллянов, И.А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471143.

2. Бурухин, С.Ф. Методика обучения физической культуре. Гимнастика: учебное пособие для среднего профессионального образования / С.Ф. Бурухин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 173 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-07538-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471782.

3. Муллер, А.Б. Физическая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Муллер, Н.С. Дядичкина, Ю.А. Богащенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469681.

4. Физическая культура: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.В. Конеева [и др.]; под редакцией Е. В. Конеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 599 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13554-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475342.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов.	знать основы физической культуры, её сущность и ценности. Иметь представление о структуре профессионально-личностного развития в процессе физического воспитания.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы
социально-биологические основы физической культуры.	знать средства физической культуры и спорта в совершенствовании функциональных возможностей организма. Иметь представление о способах повышения устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья.	знать основные составляющие ЗОЖ и требования к его организации. Понимать значение самовоспитания	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных

	и самосовершенствования в ЗОЖ.	занятиях.
психологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.	знать основные причины изменения психофизического состояния в период сессии, а также критерии нервно-эмоционального утомления.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания.	знать цели и задачи общей и специальной физической подготовки, физические способности человека и их совершенствование. Иметь представление о формах и методах физического воспитания.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
профессионально-прикладная физическая подготовка.	знать средства и методы направленного формирования: профессионально значимых двигательных навыков, профессионально важных физических и психических качеств, а также методы устойчивости к профессиональным заболеваниям.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях.
правила базовых видов спорта	знать технику и правила изучаемых видов спорта.	контрольные задания, тесты, проверка результатов самостоятельной работы.
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
использование физической культуры в организации здорового образа жизни и активного отдыха.	умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга;	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт

поддержание работоспособности и профилактика проблем со здоровьем.	владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт
осуществление самоконтроля при занятиях спортом и физическими упражнениями	владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств;	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт
владение физическими упражнениями разной функциональной направленности	владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт
владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта.	владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в соревновательной деятельности, готовности к выполнению нормативов ГТО	оценка техники, сдача контрольного норматива, практические занятия, наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях, зачёт

Приложение 2.5
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.05 ОСНОВЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	содержание и формы бережливого производства; принципы, методы и инструменты бережливого производства алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**75**
в т.ч. в форме практической подготовки	**8**
в т. ч.:	
теоретическое обучения	15
практические занятия	15
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение в бережливое производство	Традиционное и бережливое производство Понятия «производство», «разделение труда», «традиционное и бережливое производство». Философия «Бережливого производства». История бережливого производства. Производственная система Тойоты (TPS). Система ДАО Тойота: 14 принципов менеджмента компании. Идеи разделения труда (Ф. Тейлор) и конвейерной сборки (Г. Форд). *Понятийный аппарат и базовая терминология бережливого производства*	**6/2**	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие 1. Производственная система Toyota: изучение принципов и инструментов TPS (ToyotaProductionSystem)	*2*	
Раздел 1. Философия бережливого производства		***6/2***	
Тема 1.1. Принципы бережливого производства	Принципы бережливого производства. Взаимоотношение Заказчик - Поставщик (полное осознание того, что нужно заказчику, мгновенная реакция на изменение требований заказчика). Люди - самый ценный актив компании. Картирование потока создания ценности. VSM (ValueStreamMapping); построение производственного потока на рабочем участке. Основные характеристики бережливого производственного потока. Принципы бережливого производства. Картироввние потока создания ценностей. Вытягивающее (pull), выталкивающее (push) производство	**2**	ОК 01-ОК 06 ОК 09
Тема 1.2. Виды и классификация потерь	Виды потерь, их источники и способы их устранения. Потери: перепроизводство, лишние движения, ненужная транспортировка, излишние запасы, избыточная обработка, ожидание, переделка/ брак. Система 3М: Муда, Мури, Мура. Управление рабочим пространством	**4**	ОК 01-ОК 06
	Практическое занятие 2. Устранение и предотвращение потерь	*2*	

Раздел 2. Инструменты бережливого производства		**18/8**	
Тема 2.1. Система 5S	5S — система рационализации рабочего места. Понятие "Система 5S". Сортируй – Соблюдай порядок – Содержи в чистоте –Стандартизируй – Совершенствуй. Практические способы их реализации: метод ярлыков, метод теней. Система 5S как основа для кайзен и способ повышения эффективности. Отсутствие порядка как источник потерь.	**6**	ОК 01-ОК 06
	Практическое занятие 3. Организация рабочего места по системе 5S	*2*	
	Практическое занятие 4. Система «Точно-вовремя -JIT» (Just-in-time); Важность системы «Точно вовремя»	2	
Тема 2.2. Время такта. Питч	Основные характеристики бережливого производственного потока и его параметры: время такта (время цикла, время выполнения заказа). Стандарты качества и стандарты процесса. Стандартизированная работа. Время такта. Стабильность и нестабильность цикла. Значимая работа. Циклическая работа оператора. Стандартный незавершенный задел. Время цикла. Хронометраж. Бланки стандартизированной работы	**4**	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие 5. Стандартизация действий работника	*2*	
Тема 2.3. Буферные и страховые ресурсы	Понятие буферных и страховых ресурсов. Виды буферных и страховых ресурсов и их использование. Преимущества применения данного вида ресурсов	**2**	ОК 01-ОК 06 ОК 09
Тема 2.4. Контрольные показатели. Планерки	Контрольные показатели и их уровни. 8 шагов по работе с контрольными показателями. Определение контрольных показателей. Значение планерок в работе офиса. Рекомендации по проведению планерок	**2**	ОК 01-ОК 06 ОК 09
Тема 2.5. Кайдзен-мероприятия	Кайдзен – подход к постоянным улучшениям. Понятие постоянных улучшений, отличие Кайдзен и Кайрио. Вовлечение персонала в постоянные улучшения. Организация системы подачи и реализации предложений по улучшению. Материальное и нематериальное поощрение.	**4**	ОК 01-ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие 6. Разработка этапов кайдзен-мероприятий	*2*	
Раздел 3. Реализация принципов бережливого офиса		**6**	

Тема 3.1. Практика визуального управления	Принципы визуализации рабочего места. Отличия традиционного офиса от бережливого офиса. Правила именования папок с документами. Аудит рабочего места. Канбан для заказа канцелярских принадлежностей. Создание визуального офиса	**4**	ОК 01-ОК 06 ОК 09
Тема 3.2. Создание системы документооборота	Канбан-система документооборота, выравнивание рабочей нагрузки, стандартизированная работа, визуальный питч. Инструменты при создании бережливой системы документооборота	**2**	ОК 01-ОК 06 ОК 09
Промежуточная аттестация			
Всего:		***75***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

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

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

Теппинг, Д., Данн, Э., 2012. Бережливый офис: устранение потерь времени и денег, пер. с англ. [А. Залесовой, Т. Гутман]. - 5-е изд. - М.: Альпина Паблишер, 2023. - 322 с.

Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 259 с.

3.2.2. Основные электронные издания

Вумек, Д. Бережливое производство: как избавиться от потерь и добиться процветания вашей компании / Джеймс Вумек, Дэниел Джонс; пер. с англ. - 12-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2018. - 472 с. - ISBN 978-5-9614-6829-8. - Текст: электронный.

Экономика труда: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М. В. Симоновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13411-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497484

Управление запасами: многофакторная оптимизация процесса поставок: учебник для среднего профессионального образования / Г. Л. Бродецкий, В. Д. Герами, А. В. Колик, И. Г. Шидловский. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 322 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10776-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475248

Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474223.

3.2.3. Дополнительные источники:

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
содержание и формы бережливого производства; принципы, методы и инструменты бережливого производства; алгоритм внедрения инструментов бережливого производства в деятельность офиса	Оценка **устных** ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: полно излагает изученный материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	Индивидуальны и фронтальные опросы; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины планировать, организовать и проводить мероприятия по реализации принципов бережливого производства; пользоваться инструментами бережливого производства в профессиональной деятельности	Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои	Оценка деятельность обучающихся во время проведения занятия Проверка выполнения обучающимися домашних заданий Тестовые опросы Зачетная работа

	суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.	

Приложение 2.6
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.06 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений	основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; роль государства в экономике семьи; основы взаимодействия с кредитными организациями; принципы функционирования финансовой системы современного государства; основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**66**
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучения	15
практические занятия	15
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Основы личного финансового планирования	Знакомство с курсом. Краткая характеристика изучаемого курса. Принятие решений о личном финансировании. Определение целей, подбор альтернатив. Активы и пассивы. Доходы и расходы. Составление текущего и перспективного личного финансового бюджета. Основные источники дохода. Типичные уровни доходов и расходов в течение жизни человека. Составление текущего личного финансового плана.	**6**	ОК 01 - ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие 1. Составление и анализ семейного бюджета	*2*	
Тема 2. Банки, банковские операции. Кредит и его виды	Роль банков в процессе привлечения и размещения финансовых ресурсов. Кредит: условия получения и возврата кредита. Виды кредита. Стоимость кредита. Уменьшение стоимости кредита. Ипотека	**8**	ОК 01-ОК 06
	Практическое занятие 2. Расчет основных финансовых начислений **Практическое занятие 3.** Виды банковских карт	*4*	
Тема 3.Фондовый рынок. Виды ценных бумаг	Рынок ценных бумаг. Ценная бумага. Акция, облигация, дивиденд, обыкновенные акции, привилегированные акции, контрольный пакет акций.	**4**	ОК 01-ОК 06
Тема 4. Налоги. Налогообложение физических лиц	Понятие налога и сбора. Элементы налога. Налогообложение физических и юридических лиц. Обязанности налогоплательщика. Ответственность за несвоевременное исполнение обязанностей налогоплательщика	**6**	ОК 01-ОК 06
	Практическое занятие 4. Определение элементов налога	*2*	
Тема 5. Риски потери денег и	Экономические последствия непредвиденных событий: болезней, аварий, природных катаклизмов. Страхование, виды страхования. Основные понятия страхового рынка.	**4**	ОК 01 - ОК 06 ОК 09

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
имущества. Страхование	**Практическое занятие 5.** Исследование: что и как можно страховать физическому лицу	*2*	
Тема 6. Пенсионное страхование в РФ	Пенсионный возраст и государственное пенсионное обеспечение. Возможности пенсионного накопления. Виды пенсий в РФ: страховая пенсия по старости, страховая пенсия по инвалидности, страховая пенсия по случаю потери кормильца, накопительная пенсия.	**6**	ОК 01 - ОК 06 ОК 09
	Практическое занятие 6. Расчет будущих пенсионных выплат, используя пенсионный калькулятор	*2*	
Промежуточная аттестация			
Всего:		***66***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / Богдашевский А. - М.: АльпинаПаблишер, 2018. - 304 с.

Куликов, Л. М. Основы экономической теории: учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Куликов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03163-8.

Фрицлер, А.В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А.В. Фрицлер, Е.А.Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 154 с.

Финансовая грамотность: учебник / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов [и др] ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. - 212 с.

3.2.2. Основные электронные издания

Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/466897

Финансовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е. В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 300 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08817-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470974

Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков, Т. А. Левочкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-01097-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469486

Куликов, Л. М. Основы экономической теории: учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Куликов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 371 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03163-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468411

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Богдашевский, А. Основы финансовой грамотности: Краткий курс / Богдашевский А. - М.: Альпина Паблишер, 2020. - 304 с.:

2. Финансовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Ашмарина [и др.]; под редакцией Е. М. Ашмариной, Е.В. Тереховой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 300 с.

3. Галанов, В. А. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / В.А. Галанов. - 2-е изд. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2025. - 416 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
основные принципы экономической жизни общества: роль денег в семье и обществе, причины и последствия изменение доходов и расходов семьи; роль государства в экономике семьи; основы взаимодействия с кредитными организациями; принципы функционирования финансовой системы современного государства; основы управления налоговыми платежами с целью снижения налоговых расходов в условиях соблюдения налоговой дисциплины	Оценка **устных** ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное языковых понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	Индивидуальны и фронтальные опросы; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины принимать рациональные финансовые решения в сфере управления личными финансами; планировать и прогнозировать будущие доходы и расходы личного бюджета; ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей; - понимать личную ответственность за решения, принимаемые в процессе взаимодействия с финансовыми институтами; - находить источники информации для принятия эффективных финансовых решений	Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.	Оценка деятельности обучающихся во время проведения занятия Проверка выполнения обучающимися домашних заданий Тестовые опросы Зачетная работа

Приложение 2.7
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ПК 1.3 ПК 1.8	производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; рассчитывать цену на продукцию; оценивать эффективность деятельности организации	базовые понятия дисциплины; общую характеристику трудовых ресурсов; понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; основные экономические показатели организации; основные организационно-правовые формы предприятий; основные направления инновационной политики

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**99**
в т.ч. в форме практической подготовки	**12**
в т. ч.:	
теоретическое обучения	26
практические занятия	26
Самостоятельная работа	17
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики		**4**	
Тема 1.1. Организация как хозяйствующий субъект в условиях рыночной экономики.	Понятие «организация», внутренняя и внешняя среда организации. Факторы, оказывающие влияние на деятельность организации	**2**	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Тема 1.2. Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов	Правовые формы хозяйствующих субъектов. Коммерческие и некоммерческие организации. Документы, регулирующие организационно-правовые формы предприятий.	**2**	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3
Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия		**14/4**	
Тема 2.1. Основные средства	Понятие, классификация, учет и оценка основных средств. Амортизация и износ основных средств.	**4**	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3
	Практическое занятие 1. Расчет амортизационных отчислений и остаточной стоимости основных средств	**2**	
Тема 2.2. Оборотные средства	Состав и классификация оборотных средств, источники формирования. Показатели оборотных средств. Определение фактической себестоимости	**2**	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3, ПК 1.5.
Тема 2.3. Трудовые	Состав и структура кадров предприятия. Показатели движения трудовых ресурсов.	**4**	ОК 01-ОК 06

ресурсы	Практическое занятие 2. Расчет суммы заработной платы работникам организации	**2**	ПК 1.3, ПК 1.8
Раздел 3. Маркетинговая деятельность организации		**4**	
Тема 3.1. Маркетинг: его цели и функции	Маркетинг, его основы. Понятие и концепции маркетинга	**2**	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Тема 3.2. Инновационная и инвестиционная политика организации	Сущность и классификация инноваций. Инновационная стратегия и инвестиционная политика предприятия.	**2**	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Раздел 4. Основные показатели деятельности организации		**18/6**	
Тема 4.1. Издержки предприятия на производство и обращение	Издержки производства, виды издержек. Понятие «калькуляция и калькулирование». Методы калькулирования продукции	**4**	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3, ПК 1.8
	Практическое занятие 3. Определение себестоимости продукции (работ)	**2**	
Тема 4.2. Ценообразование на предприятии	Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен.	**2**	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
Тема 4.3. Финансы организации.	Источники финансовых ресурсов организации. Внутренние и внешние источники финансирования. Соотношение собственных и заемных средств. Кредит и кредитная система.	**4**	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
	Практическое занятие 4. *Расчет стоимости использования заемных средств*	**2**	
Тема 4.4. Прибыль и рентабельность	Прибыль организации (предприятия) - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Распределение прибыли в организации. Рентабельность — показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности.	**2**	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3
	Практическое занятие 5. Определение прибыли организации	**2**	
Раздел 5. Планирование деятельности организации		**4**	

Тема 5.1. Бизнес-планирование	Бизнес-план как одна из основных форм внутрифирменного планирования. Структура бизнес-плана: характеристика продукции и услуг, оценка сбыта, анализ конкуренции на рынке; стратегия маркетинга; план производства; юридический план; оценка риска и страхование; финансовый план (бюджет); сводка контрольных показателей.	**4**	ОК 01-ОК 05 ПК 1.3, ПК 1.8
Промежуточная аттестация			
Всего:		***82***	

.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9.

2. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9.

3. Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3.

4. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6.

5. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Мокий, М. С. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Мокий, О. В. Азоева, В. С. Ивановский ; под редакцией М. С. Мокия. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13970-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469434.

2. Основы экономики организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14874-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/484242.

3. Основы экономики организации. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9279-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471048.

4. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13799-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469692.

5. Экономика организации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474223.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кондратьева И.В. Экономика предприятия. Учебное пособие – Лань, 2025. – 232с.

2. Маслевич, Т. П. Экономика организации: учебник для бакалавров / Т.П. Маслевич; под ред. Е. Н. Косаревой. - Москва: Дашков и К, 2023. - 330 с.

3. Фридман, А. М. Экономика организации: учебник / А. М. Фридман. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2025. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*:*		
базовые понятия дисциплины; общую характеристику трудовых ресурсов; понятие, сущность и роль научно-технического прогресса в развитии организации; основные экономические показатели организации; основные организационно-правовые формы предприятий; основные направления инновационной политики	Оценка устных ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: полно излагает изученный материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по лекции, но и самостоятельно составленные; излагает материал	Проведение устных и письменных опросов; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: производить расчеты по основным и оборотным средствам предприятия; составлять простейший бизнес-план задаваемого предприятия; осуществлять простейшие расчеты по кадрам и заработной плате; рассчитывать издержки производства и себестоимости продукции (услуг) по заданным параметрам; рассчитывать цену на продукцию; оценивать эффективность деятельности организации	последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов,	Оценка результатов выполнения практических работ Оценка правильности и аргументированности применения ценовой политики Зачетная работа

	данных учеником на протяжении урока, при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике. Оценка **письменных** ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: студен соблюдает установленный алгоритм решения заданий; обнаруживает понимание материала, может применить знания на практике; все расчеты выполнены арифметически верно. Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 недочёта в последовательности решения заданий. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но: решение не полное (менее 60%); в решении заданий допущено большое количество арифметических ошибок; решение задания непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает арифметические ошибки	

Приложение 2.8
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.02 МЕНЕДЖМЕНТ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	следовать принципам управления; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; устанавливать жизненные планы; обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	характерные черты современного менеджмента; функции менеджмента; сущность и основные элементы планирования; способы мотивации к труду; организационные структуры управления; основные принципы и подходы к управлению; процесс принятия и реализации управленческих решений

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**123**
в т.ч. в форме практической подготовки	**12**
в т. ч.:	
теоретическое обучения	24
практические занятия	24
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		*12/4*	
Тема 1.1. Методологические основы менеджмента	Сущность и содержание понятия «Менеджмент». Цели и задачи менеджмента. Основные категории менеджмента: система управления; объект и субъект управления; внутренняя и внешняя среда системы управления. Основные закономерности и принципы менеджмента. Современные тенденции развития менеджмента.	4	ОК 02 ОК 03 ОК 09
Тема 1.2. Эволюция управленческой мысли	Эволюция менеджмента: условия и предпосылки возникновения менеджмента. Научные школы менеджмента: Научная школа управления (Ф. Тейлор), Бюрократическая школа управления (М. Вебер), Административная школа управления (А. Файоль), Школа человеческих отношений (Э. Мэйо), Школа поведенческих наук (А. Маслоу, Ф. Герцберг). Современные подходы к управлению: системный подход, процессный подход, ситуационный подход. Характеристика национальных моделей менеджмента.	4	ОК 01-ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 1.** Сравнительная характеристика основных научных школ менеджмента **Практическое занятие 2.** Выявление общих черт и различий основных подходов в	*4*	

	менеджменте		
Раздел 2. Основные функции менеджмента		**16/4**	
Тема 2.1. Сущность и основные элементы планирования	Понятия планирования и прогнозирования в организации. Принципы планирования: принципы единства, участия, непрерывности, гибкости, точности. Миссия и цели организации. Иерархия целей. Виды планирования: стратегическое, тактическое, оперативное (текущее). Типовые формы планов.	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1
Тема 2.2. Организационные структуры управления	Организационные полномочия. Различные типы организационных структур. Принятие решения о выборе структуры организации. Делегирование полномочий и ответственность. Ключевые правила делегирования полномочий.	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.3
Тема 2.3. Трудовая мотивация персонала	Сущность понятия мотивация. Мотивация и мотивирование. Стимулы и мотивы. Стимулирование. Способы мотивации персонала. Основные элементы мотивационного процесса: возникновение потребностей, виды потребностей, поиск путей устранения потребностей, определение целей (направления) действий, осуществление действия, получение вознаграждения за осуществление действия, устранение потребности.	4	ОК 01-ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.3
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 3.** Мотивация персонала к трудовой деятельности	*2*	
Тема 2.4. Контроль в системе менеджмента	Понятие и сущность контроля как функции менеджмента. Требования-критерии контроля. Внешний и внутренний контроль. Формы контроля: предварительный, текущий, итоговый. Негативные формы контроля. Поведенческие аспекты контроля. Этапы контроля. Самоконтроль.	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 4.** Осуществление контроля за работой коллектива исполнителей	*2*	
Раздел 3. Основные процессы в управленческой деятельности		**18/4**	

Тема 3.1. Процесс принятия управленческих решений	Понятие управленческие решения. Роль решений в процессе управления. Сущность решения и его виды. Классификация управленческих решений. Требования, предъявляемые к качеству управленческого решения. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов по принятым решениям и введение изменений в систему управления на основе этих результатов	4	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1, ПК 1.3.
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 5.** Отработка процесса принятия управленческих решений	*2*	
Тема 3.2. Процесс коммуникаций в организации	Понятия управленческой информации и управленческих коммуникаций. Требования управленческой информации. Коммуникации между организацией и внешней средой. Коммуникационный процесс внутри организации. Виды и роли организационных коммуникаций. Коммуникационные каналы, их емкость. Формальные и неформальные коммуникации в организациях. Роль информационных технологий в управленческих коммуникациях.	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1 - ПК 1.3
Тема 3.3. Процесс руководства организацией	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой. Стили руководства, их характеристики и особенности. Факторы, влияющие на стиль управления. Власть и лидерство. Лидер и команда. Процесс формирования команды.	4	ОК 01-ОК 06 ПК 1.1
Тема 3.4. Процесс управления конфликтами и стрессами	Сущность и классификация конфликтов. Причины возникновения конфликтов. Конфликт как процесс и его этапы. Стратегии преодоления конфликтов. Методы управления конфликтами. Функциональные и дисфункциональные последствия конфликтов. Понятие и признаки стресса. Способы управления стрессами.	4	ОК 01-ОК 05 ПК 1.1 ПК 1.2
	В том числе практических и лабораторных занятий: **Практическое занятие 6.** Разрешение конфликтных ситуаций в организации	*2*	
Промежуточная аттестация			
Всего:		***48***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0.

Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7.

Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6.

Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9.

3.2.2. Основные электронные издания

Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471003.

Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471002.

Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472002.

Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469833.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент: учебное пособие / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2023. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат).

2. Королев, В. И. Основы менеджмента: учебное пособие / под ред. д-ра экон. наук, проф. В. И. Королева. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2025. — 624 с.

3. Менеджмент: учебник для вузов/ Ю.В.Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю.В.Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
характерные черты современного менеджмента; функции менеджмента; сущность и основные элементы планирования; способы мотивации к труду организационные структуры управления; основные принципы и подходы к управлению процесс принятия и реализации управленческих решений	Оценка **устных** ответов, учащихся: Отметка "5" ставится, если студент: полно излагает изученный материал; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	Индивидуальны и фронтальные опросы; Проверка выполнения обучающимися домашних заданий; Проведение текущего, рубежного и промежуточного контроля.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: следовать принципам управления; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; устанавливать жизненные планы; Обоснованность выбора необходимой информации	Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого. Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении	Оценка деятельности обучающегося во время проведения учебных занятий Проверка выполнения обучающимися домашних заданий Тестовые опросы Зачетная работа

для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующей темы изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Отметка ("5", "4", "3") может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике. Критерии оценки **тестов**: Более 84%- оценка 5 от 71-83 %- оценка 4 от 61-70% - оценка 3 менее 60% - оценка 2	

Приложение 2.9
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.03 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и основы делового общения» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6	устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия; соблюдать служебный этикет; встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, сервировать чайные (кофейные) столы в офисе; согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер); выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях; согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки; организовывать процесс подготовки	правила проведения деловых переговоров; этика делового общения; правила речевого этикета; правила поддержания и развития межличностных отношений; этикет и основы международного протокола; правила сервировки чайного (кофейного) стола актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; содержание актуальной нормативно-правовой документации; психологические основы деятельности коллектива,

	и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы; соблюдать этикет и основы международного протокола; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; определять необходимые источники информации; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли; проявлять толерантность в рабочем коллективе; описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	психологические особенности личности; особенности социального и культурного контекста; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**60**
в т.ч. в форме практической подготовки	**10**
в т. ч.:	
теоретическое обучения	24
практические занятия	24
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Профессиональная этика и деловой этикет		***22/4***	
Тема 1. Профессиональная этика: сущность, основные категории, генезис и классификация видов	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	1. Функции, роль и место этики в системе наук, в культуре человечества. Гуманистическое содержание морали и нравственности.	6	
	2. Профессиональная этика как выражение нравственного прогресса человечества, как осознание культурно-гуманистического назначения профессии. Условия возникновения, историческое развитие и специфика профессиональной морали		
	3. Категории профессиональной морали и этики.		
	4. Этика государственного служащего.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 1. Правовая и этическая регламентация служебного поведения государственных служащих.	2	
Тема 2 Этикет и имидж в профессиональной культуре личности	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	1. Понятие о культуре поведения и этикете. Принципы, функции, виды этикета.	6	
	Конкретные формы проявления этикета: этикет приветствия, представления, обращения; поведение в официальных учреждениях и общественных местах.		
	3. Эстетика внешнего облика. Имидж специалиста, его элементы, составляющие каждого элемента. Основные виды дресс-кода.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 2. Визитная карточка. Правила оформления и использования.	2	

Тема 3 **Деловой протокол**	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6
	1. Основы международного протокола и этикета. Государственное, служебное и протокольное старшинство.	6	
	2. Правила организации и проведения деловых переговоров и других протокольных мероприятий. Официальные приёмы. Виды приёмов. Столовый этикет.		
Раздел 2. Основы делового общения		**12/6**	
Тема 4 **Этические нормы деловой коммуникации**	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
	1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения.	4	
	2. Общение как восприятие людьми друг друга (перцептивная сторона). Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Психологические механизмы восприятия.		
	3. Общение как взаимодействие (интерактивная сторона). Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Взаимодействие как организация совместной деятельности.		
	Общение как обмен информацией (коммуникативная сторона). Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры. Невербальная коммуникация. Виды, правила и техники слушания. Толерантность как средство повышения эффективного общения. Групповое принятие решений.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	**4**	
	Практическое занятие 3. Анализ практических ситуаций управленческой этики.	2	
	Практическое занятие 4. Формы делового общения и их характеристики. Деловая беседа. Правила ведения беседы. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений	2	
Тема 5	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 06,
	1. Конфликт, его сущность и основные характеристики	2	

Конфликты и способы их предупреждения и разрешения	2. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.		ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4
	В том числе практических и лабораторных занятий	**2**	
	Практическое занятие 5. Анализ производственных конфликтов и составление алгоритма выхода из конфликтной ситуации.	2	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**48**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Профессиональная этика и основы делового общения», оснащенный:

оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0.

2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09063-5.

3. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4.

4. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06957-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474165.

2. Скибицкая, И. Ю. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 247 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-09063-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474137.

3. Жернакова, М. Б. Деловое общение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 370 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07978-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474773.

4. Родыгина, Н. Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ю. Родыгина. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11048-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477850.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Руденко, А.М. Профессиональная этика и психология делового общения: учебник / Руденко А.М., под ред., Самыгин С.И. — Москва: КноРус, 2025. — 232 с.

2. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 202 с.

3. Кошевая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения : учебное пособие / И.П. Кошевая, А.А. Канке. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 304 с.

4. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования Бороздина Г.В., Кормнова Н.А.; под общей редакцией Бороздиной Г.В. М.: Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — ISBN 978-5-534-00753-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469702

5. Шеламова, Г.М. Основы этики и психологии профессиональной деятельности: ЭУМК (электронный учебно-методический комплекс) /Уровень образования: Профессии среднего профессионального образования/, Москва: Издательство Академия, 2025

6. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10547-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475816

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
основы деловой этики, этикета и культуры делового общения; особенности профессиональной этики служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций; взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов. приемы саморегуляции в процессе общения	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	устный или тестовый контроль теоретических знаний; оценка результатов выполнения практической работы; анализ и оценка решений проблемных ситуаций. защита самостоятельной работы; деловые игры.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
соблюдать требования профессиональной этики и современного этикета;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов,	оценка результатов выполнения практической работы;

соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей; организовывать деловые беседы, совещания и переговоры; реализовывать принципы эффективного делового общения; применять технику и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	деловые игры. зачёт/ дифференцированный зачет.

Приложение 2.10
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.04 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 06.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 06 ПК 1.7. ПК 1.8. ПК 1.9. ПК 2.1. ПК 2.3.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; применять стандарты антикоррупционного поведения; принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; обеспечивать сохранность персональных данных работников.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; требования охраны труда; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**67**
в т.ч. в форме практической подготовки	**10**
в т. ч.:	
теоретическое обучения	26
практические занятия	26
Самостоятельная работа	15
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Значение права в профессиональной деятельности.		**16/4**	
Тема 1.1. Система российского права.	**Содержание учебного материала** Понятие и сущность права. Значение права в регулировании общественных отношений и профессиональной деятельности. Правовые нормы, институты. Отрасли российского права.	**2**	ОК 01-ОК 03
Тема 1.2. Общая характеристика правоотношений в профессиональной сфере.	**Содержание учебного материала** Понятие и признаки правоотношений. Основные элементы правоотношений. Виды правоотношений в профессиональной деятельности. Правосубъектность участников правоотношений в профессиональной сфере. Правовой статус физических лиц, правовой статус юридических лиц и органов государственной власти.	**2**	ОК 01-ОК 03
Тема 1.3. Правовые акты в профессиональной деятельности.	**Содержание учебного материала** Система правовых актов в Российской Федерации. Классификация нормативных правовых актов: юридическая сила, предмет правового регулирования, сфера распространения. Правовые акты федеральных органов власти, органов государственной власти субъектов РФ, муниципальные правовые акты. Понятие «правотворчество» и его основные этапы. Порядок подготовки и принятия федеральных законов. Порядок принятия правовых актов Президента РФ. Подготовка нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Государственная регистрация актов федеральных органов исполнительной власти. Правовое регулирование подготовки нормативных актов субъектов РФ и муниципальных нормативных правовых актов. Действие нормативных актов во	**8**	ОК 01-ОК 03

	времени, в пространстве, по кругу лиц. Действие нормативных актов во времени, в пространстве, по кругу лиц.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие 1. Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	**4**	
Раздел 2. Основы конституционного права Российской Федерации.		**8/2**	
Тема 2.1. Конституционное устройство органов власти РФ.	**Содержание учебного материала** Понятие Конституции РФ и ее место в системе законодательства. Основы конституционного строя России. Система органов государственной власти. Президент РФ. Законодательная, исполнительная и судебная власть в РФ. Правоохранительные органы. Органы власти субъектов РФ и местного самоуправления.	**2**	ОК 01-ОК 03
Тема 2.2. Права и обязанности человека и гражданина.	**Содержание учебного материала** Правовой статус личности в Российской Федерации. Гражданство РФ. Личные, политические, экономические, социальные и культурные права и свободы человека и гражданина в РФ. Конституционные обязанности. Правовая культура.	**4**	ОК 01-ОК 03, ОК 06
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 2. Механизм реализации прав и свобод человека и гражданина	2	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых правоотношений.		**16/4**	
Тема 3.1. Характеристика трудовых правоотношений.	**Содержание учебного материала** Понятие трудового права. Источники трудового права. Трудовые правоотношения. Субъекты трудовых правоотношении. Трудовой договор как основа трудовых правоотношений. Общие требования к содержанию трудового договора. Порядок заключения и оформления трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Сохранность персональных данных работников.	**4**	ОК 01-ОК 03 ПК 1.8
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 3. Обеспечение сохранности персональных данных работников	2	

Тема 3.2. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда.	**Содержание учебного материала** Понятие и виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. Время отдыха. Понятие и виды отпусков. Документационное оформление отпуска. Нормирование труда. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и виды оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда. Компенсационные выплаты работникам.	**2**	ОК 01-ОК 03 ПК 1.8
Тема 3.3. Правовое регулирование дисциплины труда и материальной ответственности.	**Содержание учебного материала** Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения работников. Понятия и виды дисциплинарной ответственности работников. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности.	**2**	ОК 01-ОК 03, ОК 06 ПК 1.8
Тема 3.4. Охрана труда. Защита трудовых прав граждан.	**Содержание учебного материала** Понятие и содержание правового института охраны труда. Права и обязанностей работников и работодателей в сфере охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав граждан профсоюзами. Самозащита трудовых прав. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.	**4**	ОК 01-ОК 03 ПК 1.8
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 4. Защита прав в соответствии с трудовым законодательством.	2	
Раздел 4. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих.		**8/2**	
Тема 4.1. Государственная и муниципальная служба как вид	**Содержание учебного материала** Понятие «государственная служба». Система государственной службы в Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование государственной и муниципальной службы. Отличие служебного контракта от трудового договора. Аттестация	**2**	ОК 01-ОК 03, ОК 06

профессиональной деятельности.	государственных служащих.		
Тема 4.2. Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих.	**Содержание учебного материала** Права и обязанности государственных (муниципальных) служащих. Ограничения и запреты государственной службы. Правовое регулирование противодействия коррупции на государственном и локальном уровне. Меры профилактики коррупционного поведения государственных служащих.	**4**	ОК 01-ОК 03, ОК 06
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 5. Применение стандартов антикоррупционного поведения в государственной службе РФ.	2	
Раздел 5. Правовое регулирование профессиональной деятельности в области гражданских правоотношений.		**18/4**	
Тема 5.1. Гражданское право. Коммерческие и некоммерческие организации.	**Содержание учебного материала** Гражданские правоотношения: субъекты, объекты, содержание. Источники гражданского права. Применение норм гражданского права в профессиональной деятельности. Организационно-правовые формы юридических лиц. Органы управления юридического лица. Учредительные документы. Лицензирование деятельности. Несостоятельность (банкротство). Коммерческие юридические лица. Характеристика основных форм: хозяйственные товарищества и общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Филиалы, представительства, объединения юридических лиц. Организационно-правовые формы некоммерческих юридических лиц. Характеристика фондов, учреждений, общественных организаций. Публично-правовые образования в системе гражданских правоотношений.	**6**	ОК 01-ОК 03
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 6. Использование гражданского законодательства для решения профессиональных задачи	2	
Тема 5.2. Право	**Содержание учебного материала** Право собственности: основной институт гражданского права. Содержание права	**2**	ОК 01-ОК 03 ПК 2.1

собственности на документы и информационные ресурсы.	собственности. Приобретение и прекращение права собственности. Интеллектуальная собственность. Право собственности на информационные ресурсы и документированную информацию. Право собственности на документы Архивного фонда РФ. Правовое регулирование использования на документах государственных и официальных символов, фирменного наименования организации.		
Тема 5.3. Гражданско-правовой договор в профессиональной деятельности.	**Содержание учебного материала** Сделки: понятие, виды, формы. Понятие «гражданско-правовой договор». Виды договоров. Требования к оформлению договоров. Порядок заключения договоров. Договор депозитарного хранения документов Архивного фонда РФ. Протоколы в системе гражданско-правовых договорных отношений. Решения собраний. Нормативные требования к срокам хранения гражданско-правовых договоров. Государственные контракты. Гражданско-правовые обязательства. Представительство и доверенность. Гражданско-правовая ответственность. Защита имущественных и личных неимущественных прав.	**6**	ОК 01-ОК 03 ПК 1.9
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 7. *Использование гражданского законодательства для защиты имущественных и личных неимущественных прав*	2	
Раздел 6. Основные направления административно-правовое регулирования правоотношений		**10/2**	
Тема 6.1. Общая характеристика административных правоотношений.	**Содержание учебного материала** Административные (управленческие) правоотношения. Субъекты и источники правового регулирования. Задачи, принципы, и методы административного права. Источники и субъекты административного права. Административные формы и методы реализации государственного управления. Административное правонарушение, его юридический состав и виды. Административная ответственность. Система административных наказаний. Административная ответственность в сфере делопроизводства и архивоведения.	**4**	ОК 01-ОК 03
Тема 6.2. Административны	**Содержание учебного материала** Назначение и сущность административных регламентов, их значение в регламентации делопроизводства. Основные требования к разработке и содержанию	**4**	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7

е регламенты осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг.	административных регламентов осуществления государственных функций и предоставления государственных услуг. Правовое регулирование работы с обращениями граждан. Виды обращений. Порядок и сроки рассмотрения обращений граждан.		
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 8. Использование законодательства в организации работы с обращениями граждан	2	
Раздел 6. Правое регулирование в сфере информации, делопроизводства и архивоведения.		**12/2**	
Тема 6.1. Правовое регулирование доступа к документированной информации.	**Содержание учебного материала** Понятие и виды документированной информации. Правовое регулирование порядка предоставления и использования информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Понятие и виды конфиденциальной информации. Правовой режим информации, отнесенной к государственной тайне. Правовой режим информации, отнесенной к коммерческой тайне. Правовой режим информации, отнесенной к служебной тайне. Профессиональная тайна. Правовой режим персональных данных. Защита информации	**6**	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 2.3
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 9. Сохранение конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей	2	
Тема 6.2. Правовое регулирование стандартизации и унификации в делопроизводстве и архивном деле.	**Содержание учебного материала** Правовые основы стандартизации и ее место в системе технического регулирования. Нормативные требования к разработке стандартов и общероссийских классификаторов. Национальные стандарты в области документоведения и архивоведения. Унифицированные системы документации.	**2**	ОК 01-ОК 03 ПК 1.7
Тема 6.3.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 01-ОК 03

Правовое регулирование использования информационно-коммуникационных технологий в делопроизводстве и архивном деле.	Понятие «электронный документ» и его закрепление в нормативных актах Российской Федерации. Электронная подпись как условие придания юридической силы электронному документу. Федеральные целевые программы как правовая основа внедрения информационно-коммуникационных технологий в систему государственного и муниципального управления. Правовое регулирование предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций в электронной форме. Организация учета архивных дел с применением информационных технологий.		ПК 1.7, ПК 2.3.
Промежуточная аттестация			
Всего:		**52**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Социально-экономических и управленческих дисциплин», оснащенный:

оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7.

2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474897.

2. Капустин, А. Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Я. Капустин, К. М. Беликова ; под редакцией А. Я. Капустина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02770-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469525.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.] ; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 458 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13592-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470051.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469700.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Анисимов, А. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020.

2. Михайленко, Е. М. Гражданское право. Общая часть: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. М. Михайленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
содержание актуальной нормативно-правовой документации; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан; нормативные правовые акты Российской Федерации в	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения	Индивидуальные и фронтальные опросы; Тестовые задания; Проведение промежуточного контроля.

сфере информационной безопасности; требования охраны труда; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.	работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; применять стандарты антикоррупционного	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Оценка результатов выполнения практической работы; Наблюдение за ходом выполнения практической работы; Проверка результатов выполнения самостоятельной

поведения; принимать меры по сохранению конфиденциальной информации в ходе приёма посетителей; обеспечивать сохранность персональных данных работников.	«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	(внеаудиторной) работы обучающихся; Проведение промежуточного контроля.

Приложение 2.11
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

ПРИМЕРНАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные и коммуникационные технологии» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК 01, ОК 02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	ааактуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	ннноменклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ПК 1.1. Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий	использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; вести и использовать в работе базу контактов организации; устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации.	нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; требования охраны труда.
ПК 1.3. Принимать участие в планировании рабочего времени руководителя и планировать рабочий день секретаря	выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий.	нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; требования охраны труда.

ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки.	Интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; требования охраны труда.
ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации	осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; применять информационно-коммуникационные технологии.	методы обработки и защиты информации с применением средств информационных и коммуникационных технологий; требования охраны труда.
ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем	применять информационно-коммуникационные технологии; сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы.	современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами; требования охраны труда.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**80**
в т.ч. в форме практической подготовки	13
в том числе:	
теоретическое обучения	45

практические занятия	17
Самостоятельная работа	17
Промежуточная аттестация	9

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. АВТОМАТИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОЦЕССОВ. КОМПЬЮТЕР		**4/4**	ОК 01, ОК 02
Тема 1.1. Устройство и принципы работы компьютера	**Практические занятия**	**2**	
	Компьютер как средство автоматизации информационных процессов		
	Функциональные устройства компьютера		
	Приёмы работы в стандартных программах ОС: графическом и текстовом редакторах		
Тема 1.2. Программное обеспечение компьютера. Файловая система хранения информации	**Практические занятия**	**2**	
	Основные понятия программного обеспечения компьютера		
	Операционные системы. Их виды и графический интерфейс		
	Файловая система. Операции над файлами		
	Систематизация информации с помощью папок и файлов. Работа с файлами и каталогами		
	Работа в стандартных программах ОС: текстовые, графические.		
РАЗДЕЛ 2. ПРИКЛАДНОЕ И СИСТЕМНОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ		**30/28**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.7
Тема 2.1. Средства и технологии создания и обработки текстовой информации	**Практические занятия**	**12**	
	Настройка интерфейса текстового редактора, параметров страницы.		
	Оформление многостраничных документов		
	Настройка интерфейса текстового редактора. Настройка параметров страницы.		
	Настройка режимов печати текстового документа. Работа с принтером.		
	Приёмы редактирования текста. Проверка орфографии текста в текстовом		

	редакторе.		
	Форматирование документов в текстовом редакторе. Изменение свойств символов, параметров абзацев и страницы. Печать документа.		
	Форматирование документов в текстовом редакторе. Изменение параметров абзацев. Установка позиций табуляции. Работа со списками.		
	Вставка графического изображения в текст, изменение его положения на странице. Технология вставки в документ объекта SmartArt. Вставка сносок в текст документа в текстовом редакторе.		
	Основные приёмы работы с таблицами. Контекстные вкладки Конструктор и Макет для работы с таблицами в текстовом редакторе		
	Различные приёмы работы с таблицами в текстовом редакторе. Сортировка данных в таблице. Вычисления в таблицах		
	Разбиение текста на колонки в текстовом редакторе.		
	Форматирование многостраничного документа в текстовом редакторе		
	Работа со стилями. Создание автоматического оглавления в многостраничном документе в текстовом редакторе		
Тема 2.2. Средства и технологии работы с электронными таблицами	**Практические занятия**	**12**	
	Создание таблиц в табличном редакторе и их форматирование. Типы данных, используемых в табличном редакторе		
	Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация		
	Функции, используемые в табличном редакторе. Работа со списками.		
	Создание и форматирование электронных таблиц. Типы данных, используемых в табличном редакторе.		
	Выполнение расчётов в электронных таблицах. Формулы. Абсолютная и относительная адресация		
	Функции, используемые в табличном редакторе		
	Построение и редактирование диаграмм		

	Настройка листов книги на печать.		
Тема 2.3. Технология OLE. Создание OLE-объектов	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Специальная вставка фрагмента документа в другой документ		
	Вставка связанных объектов в документ		
	Вставка фрагмента файла табличного редактора в документ текстового редактора с установкой связи		
	Практические занятия	**1**	
	Создание текстового документа в приложении-клиент и вставка OLE-объектов из приложения сервера		
	Создание справок и информационно-аналитических обзоров в приложении-клиент и вставка OLE-объектов из приложения сервера		
	Создание справок и информационно-аналитических обзоров в приложении-клиент и вставка спарклайнов из приложения сервера		
Тема 2.4. Разработка и сопровождение информационных баз данных	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Понятие БД и СУБД. Загрузка, интерфейс СУБД. Табличная структура БД. Поля, записи. Типы данных. Понятие ключевого поля		
	Формы, запросы и отчёты в СУБД, их назначение и способы создания. Создание связи между таблицами с помощью мастера подстановок		
	Практические занятия	**3**	
	Создание таблиц в СУБД. Установка свойств полей и связей между таблицами. Ввод и просмотр данных в режиме «Таблица»		
	Формы, запросы и отчёты в СУБД, их назначение и способы создания. Создание связи между таблицами с помощью мастера подстановок		
	Создание БД с использованием форм, запросов и отчётов в СУБД.		
РАЗДЕЛ 3. СРЕДСТВА ПЕРЕДАЧИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ СОХРАННОСТИ		**4/3**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7.
Тема 3.1. Программы	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Сканирование документов с помощью стандартного приложения ОС		

сканирования документов и конвертирования файлов	Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов		
	Сканирование и распознавание текста с помощью специализированного программного обеспечения. Корректировка текста. Конвертирование файлов		
	Практические занятия	**3**	
	Распознавание информации с помощью программ сканирования. Конвертирование файлов		
	Программы-архиваторы. Упаковка и распаковка архивов		
РАЗДЕЛ 4. СОЗДАНИЕ И РЕДАКТИРОВАНИЕ ГРАФИЧЕСКИХ И МУЛЬТИМЕДИЙНЫХ ОБЪЕКТОВ		**4/3**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 1.6
Тема 4.1. Представление информации с помощью средств инфографики	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Создание презентации в специализированном ПО для подготовки презентаций. Основные типы файлов. Режимы просмотра. Выбор шаблона и темы слайдов к презентации. Изменение макета слайдов		
	Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов. Добавление переходов между слайдами		
	Различные средства создания инфографики.		
	Визуализация и представление доклада		
	Практические занятия	**3**	
	Выбор шаблона и темы слайдов к презентации в специализированном ПО для подготовки презентаций. Создание собственного шаблона. Изменение макета слайдов		
	Работа со слайдами. Вставка объектов на слайд, изменение их положения. Управление слоями слайда		
	Использование гиперссылок в презентации. Настройка анимации текста и объектов. Добавление переходов между слайдами. Вставка звука и видео.		
	Настройка презентации на показ, управляемая докладчиком и в автоматическом режиме		
Раздел 5. ТЕХНОЛОГИЯ СОЗДАНИЯ И ПРЕОБРАЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБЪЕКТОВ		**10/8**	ОК 01, ОК 02,

Тема 5.1. Персонифицированные рассылки с помощью функции слияния	**Содержание учебного материала**	**1**	ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7
	Использование мастера слияния для рассылки документов		
	Создание рассылки с помощью функции слияния		
	Создание бейджа с помощью мастера слияния		
	Использование шаблонов и специальной вставки при создании рассылки документов с помощью функции слияния		
	Практические занятия	**3**	
	Создание писем-приглашений, поздравлений. Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов.		
	Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов. Создание конвертов, бейджей, кувертных карточек.		
	Использование мастера слияния для персонифицированной рассылки документов. Создание писем поздравлений, напоминаний, визитной карточки, кувертной карточки.		
Тема 5.2. Технология автоматизации создания и использования документов. Шаблоны документов	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Создание шаблонов справочно-информационных документов. Элементы управления содержимым.		
	Создание шаблонов распорядительных документов, разработка форм		
	Работа с шаблонами. Разработка защищённой электронной формы документа		
	Совместная работа над проектом документа в режиме рецензирования		
	Практические занятия	**5**	
	Создание шаблонов записок, протокола, справки, приказа с установкой защиты служебного письма, докладной записки, распоряжения, акта		
	Совместная работа над проектом шаблона приказа, справки.		
РАЗДЕЛ 6. КОМПЬЮТЕР КАК СРЕДСТВО КОММУНИКАЦИИ И ДОСТУП К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ. ЛОКАЛЬНЫЕ И ГЛОБАЛЬНЫЕ СЕТИ		**14/10**	ОК 01, ОК 02, ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., ПК 1.6., ПК 1.7
Тема 6.1. Сети и интернет.	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Применение локальных и глобальных компьютерных сетей для обмена		

Информационно-поисковые системы. Поиск информации в различных справочно-правовых системах	информацией. Поисковые системы Интернета. Защита информации		
	Работа с различными справочно-правовыми системами		
	Практические занятия	**1**	
	Возможности поиска информации в интернете		
	Поиск информации в официальных интернет-источниках.		
	Поиск информации в различных справочно-правовых системах		
Тема 6.2. Почтовые и облачные сервисы в работе с документами	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Использование почтовых сервисов: виды, правила регистрации, правила защиты		
	Сервисы облачных технологий, позволяющие организовать документное и бездокументное обслуживание		
	Применение облачных хранилищ данных для оптимизации работы с документами		
	Практические занятия	**3**	
	Совместная работа по организации документного и без документного обслуживания с применением облачных технологий		
Тема 6.3. Современные программы-планировщики	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Современные программы-планировщики		
	Практические занятия	**3**	
	Планирование рабочего дня руководителя и секретаря с помощью современных программ-планировщиков		
Тема 6.4. Средства ИТ технологий при организации деловых поездок руководителя. Осуществление трэвел-поддержки	**Содержание учебного материала**	**1**	
	Системы бронирования билетов и отелей.		
	Работа с геоданными		
	Практические занятия	**3**	
	Подборка рейса и отеля по заданным параметрам.		
	Определение геоданных		
Промежуточная аттестация			

Всего	**62**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационных и коммуникационных технологий», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины

оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся и рабочее место преподавателя, оснащенных компьютерным столом и подьемно-поворотным креслом;

техническими средствами обучения: персональный компьютер на каждое рабочее место:

с установленным программным обеспечением: операционная система, антивирусная программа, текстовый, табличный редактор, СУБД, программа для создания презентаций, Персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, архиваторы, программы сканирования, конвертирования файлов,

с доступом в глобальную сеть интернет, в локальную сеть учебного заведения, в справочно-правовую систему и электронно-библиотечную систему;

мультимедийное оборудование: проектор, интерактивная доска;

принтер, сканер, копировальный аппарат или МФУ

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Гаврилов М. В., Климов В. А. Информатика и информационные технологии. Учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469424

3. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470353

4. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2025. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. − URL: https://znanium.com/catalog/product/1229451 (дата обращения: 04.08.2025). – Режим доступа: по подписке.

5. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471120

6. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2025. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1786345 (дата обращения: 04.08.2025). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470353

2. Плотникова, Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учебное пособие / Н. Г. Плотникова. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2025. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01308-3. - Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1229451 (дата обращения: 04.08.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Трофимов В. В. Информатика в 2 т. Том 1: Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471120

4. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2025. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст: электронный // ЭБС Znanium [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1786345 (дата обращения: 04.08.2025). – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Алексеев А.П. Сборник лабораторных работ по дисциплине «Информатика», часть 2: Учебное пособие. Учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02 Учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02 / Алексеев А.П. − Москва: СОЛОН-Пр., 2017. − 256 с.: ISBN 978-5-91359-220-0. - Текст: электронный// ЭБС Znanium [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/product/881455. – Режим доступа: по подписке.

2. Беляева. Т.М. Математика и информатика: учебник и практикум для СПО / Т. М. Беляева [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. Учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. М. Беляева [и др.]; под редакцией В. Д. Элькина. —

2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 402 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10683-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469943

3. Кедрова Г.Е. [и др.] Информатика для гуманитариев: учебник и практикум для среднего профессионального образования. Под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475550

4. Новожилов О.П. Информатика в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / О. П. Новожилов. Учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474161

5. Попов А.М. Информатика и математика: учебник и практикум для СПО / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под ред. А. М. Попова Учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников, Е. И. Нагаева, М. А. Зайцев; под редакцией А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 484 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08207-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469437

6. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469425

7. Трофимов В.В. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. Учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475059

8. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Официальный сайт СПС «Консультант плюс» [Электронный ресурс] . URL: http://www.consultant.ru/

9. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] . URL:garant.ru

10. Справочно-правовая система «Консорциум Кодекс» [Электронный ресурс] . URL: Кодекс - Профессиональные справочные системы - Кодекс (kodeks.ru)

11. Официальный сайт Яндекс-диск [Электронный ресурс] URL: Яндекс.Диск (yandex.ru).

12. Официальный сайт Облако мейл. [Электронный ресурс] URL: Облако Mail.ru

13. Газета «Информатика» издательского дома «Первое сентября» [Электронный ресурс]. URL: https://inf.1september.ru

14. Журнал «Информатика и образование» [Электронный ресурс]. URL: http://infojournal.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**

Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; требования охраны труда; интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок; методы обработки и защиты информации с применением средств	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы,	Какими процедурами производится оценка: Устный опрос Тестовый контроль

информационных и коммуникационных технологий; современные информационные и коммуникационные технологии, применяемые в работе с документами.	выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» -	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Промежуточная аттестация

использовать средства информационных и коммуникационных технологий для получения и передачи информации; вести и использовать в работе базу контактов организации; устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий; обеспечивать информационную безопасность деятельности организации; применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий; выбирать формы планирования и оформлять планировщик (органайзер) руководителя и секретаря; осуществлять тревел-поддержку деловых поездок; использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки; осуществлять сбор, обработку информации, систематизацию получаемых и передаваемых данных; сканировать, копировать и конвертировать документы в различные форматы.	теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	

Приложение 2.12
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП. 06 РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Русский язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.7. ПК 1.8.	владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; пользоваться справочной литературой; владеть культурой речи при приеме посетителей.	основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; современные нормы устной и письменной речи; правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; правила речевого этикета; специфику редакторской работы с текстами деловой документации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**45**
в т.ч. в форме практической подготовки	**18**
в т. ч.:	
теоретическое обучения	17
практические занятия	17
Самостоятельная работа [7]	2
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Стили речи		**2**	
Тема 1.1. Стили речи. Официально-деловой стиль речи.	**Содержание учебного материала** Современный русский литературный язык и его стили. Общая характеристика официально-делового стиля речи, его подстилей и жанров. История формирования официально-делового стиля. Стилистические особенности языка деловых бумаг.	**2**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.7. ПК 1.8.
Раздел 2. Нормы литературного языка в деловой документации		**38/22**	
Тема 2.1. Лексические нормы в деловой документации.	**Содержание учебного материала** Выбор слова. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность. Плеоназм. Тавтология. Речевая недостаточность. Паронимы в составе деловой лексики. Употребление заимствований в деловой речи. Использование фразеологических средств в текстах документов.	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.7. ПК 1.8.
	Практическое занятие № 1. Редактирование документов: выявление лексических ошибок. **Практическое занятие № 2.** Проверочная работа по пройденному материалу	**4**	
Тема 2.2. Морфологические нормы в деловой	**Содержание учебного материала** Особенности употребления имен существительных в документах. Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией рода, числа.	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 04

документации.	Склонение имен существительных собственных. Особенности **у**потребления местоимений в документах. Особенности употребления числительных и сочетаний имен числительных с именами существительными.		ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.7. ПК 1.8.
	Практическое занятие № 3. Редактирование документов: выявление ошибок, связанных с употреблением имен существительных. **Практическое занятие № 4. Редактирование документов:** выявление ошибок, связанных с употреблением имен числительных и местоимений.	**4**	
Тема 2.3. Синтаксические нормы в деловой документации.	**Содержание учебного материала** Предложное и беспредложное управление. Выбор предлога и падежной формы. Производные предлоги. Падеж дополнения при глаголах с отрицанием. Нанизывание падежей. Управление при однородных членах предложения. Согласование сказуемого с подлежащим, в том числе и с однородными подлежащими. Согласование определений с существительными. Употребление причастных и деепричастных оборотов в документах. Трудные случаи обособления определений и обстоятельств. Параллельные синтаксические конструкции. Согласование приложений. Трудные случаи обособления приложений.	**8**	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.7. ПК 1.8.
	Практическое занятие № 5. Глагольное и именное управление в текстах документов. **Практическое занятие № 6. С**огласование сказуемого с подлежащим: стилистические ошибки в текстах документов. **Практическое занятие № 7.** Употребление параллельных синтаксических конструкций в текстах документов. **Практическое занятие № 8. С**огласование приложений и определений: стилистические ошибки в текстах документов.	**8**	
Тема 2.4. Нормы правописания в деловой	**Практическое занятие № 9. Т**ипичные орфографические ошибки в текстах служебных документов. **Практическое занятие № 10.** Типичные пунктуационные ошибки в текстах служебных документов.	**6**	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09

документации.	**Практическое занятие № 11.** Проверочная работа по пройденному материалу.		ПК 1.7. ПК 1.8.
Раздел 3. Правила оформления наименований в текстах документов		**10/6**	
Тема 3.1. Правила оформления наименований в текстах документов.	**Содержание учебного материала** Правила оформления номенклатурных наименований. Правила оформления адресата. Правила оформления наименований вида документа и заголовка. Правила оформления дат, календарных сроков, времени. Правила оформления чисел.	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.7. ПК 1.8.
	Практическое занятие № 12. Употребление прописной буквы в деловой документации. **Практическое занятие № 13.** Редактирование служебных документов. **Практическое занятие № 14.** Проверочная работа по пройденному материалу.	**6**	
Раздел 4. Создание текста документа		**20/12**	
Тема 4.1. Композиционные особенности документов.	**Содержание учебного материала** Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная. Соотнесенность композиции с типом документа. Способы изложения материала в документе. Соразмерность частей документа. Рубрикация.	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.7. ПК 1.8.
	Практическое занятие № 15. Редактирование служебных документов. **Практическое занятие № 16.** Проверочная работа по пройденному материалу.	**4**	
Тема 4.2. Составление текстов документов. Деловая переписка.	**Содержание учебного материала** Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление. Особенности составления текстов распорядительных, организационно-правовых, информационно-справочных документов. Особенности составления текстов личных деловых бумаг. Деловые письма: разновидности, правила составления, устойчивые языковые конструкции.	**4**	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.7. ПК 1.8.

	Практическое занятие № 17. Составление и стилистическая правка документов. **Практическое занятие № 18.** Составление и стилистическая правка деловых писем. **Практическое занятие № 19.** Проверочная работа по пройденному материалу.	**8**	
Промежуточная аттестация			
Всего:		**34**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Русского языка в профессиональной деятельности», оснащенный:

оборудованием: рабочие стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя;

техническими средствами обучения: персональный компьютер, принтер, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6.

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13860-3.

3. Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации: учеб. / М.В. Марьева. – М.: ИНФРА-М, 2025. – 323 с. – (Среднее профессиональное образование).

4. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов: учеб. пособие / Л.В. Рахманин. – 3-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2023. – 256 с. – (Стилистическое наследие).

5. Трофимова, О.В. Основы делового письма: учеб. пособие / О.В. Трофимова, Е.В. Купчик. – 5-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2023. – 304 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449718.

2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13860-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475543.

3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2025. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469605.

4. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/452346.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум / Н.С. Водина [и др.] – 23-е изд. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2020. – 320 с.

2. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6.

3. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6.

4. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник- практикум / Н.С. Водина [и др.] – 23-е изд. – М.: ФЛИНТА: Наука, 2020. – 320 с.

Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: правописание, произношение, литературное редактирование/Д.Э. Розенталь, Е.В. Джанджакова, Н.П. Кабанова. 11-е изд., исправ. и доп. – М.: АЙРИС-пресс, 2020. – 496 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; свод правил русской	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» -	оценка результатов устного и письменного опроса; оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов проверочных работ; оценка результатов выполнения тестовых заданий; экзамен

орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; современные нормы устной и письменной речи; правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; правила речевого этикета; специфику редакторской работы с текстами деловой документации.	теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; продуцировать письменный текст с соблюдением требований официально-	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все	оценка результатов выполнения практических работ; оценка результатов проверочных работ; оценка результатов

делового стиля; использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д. профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; пользоваться справочной литературой; владеть культурой речи при приеме посетителей.	предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	выполнения тестовых заданий; экзамен.

Приложение 2.13
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.07 КОМПЬЮТЕРНАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Компьютерная обработка документов» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы
в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5	выполнять требования по охране труда и технике безопасности; организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; выбирать технологию создания документа.	правил по охране труда и технике безопасности; правил организации рабочего места секретаря и руководителя; русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объём в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**85**
в т.ч. в форме практической подготовки	
в том числе:	
теоретическое обучения	38
практические занятия	36
Самостоятельная работа	11
Промежуточная аттестация	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1	**Организация компьютерной обработки документов**	**4/2**	
Тема 1.1 Современные технические средства создания текстовых документов	**Содержание учебного материала:** Современные технические средства создания текстовых документов	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.5
	Цели и задачи учебной дисциплины. Роль дисциплины в профессиональной подготовке специалиста. Современные автоматизированные средства создания текстовых документов.		
	Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:		
	Практическое занятие *1.* Организация рабочего места и труда оператора.	***2***	
Раздел 2	**Освоение, применение и совершенствование навыков «слепого» десятипальцевого метода набора**	***14/***	
Тема 2.1 Освоение клавиатуры персонального компьютера (русский шрифт)	**Содержание учебного материала:** Освоение клавиатуры персонального компьютера (русский шрифт)	**10**	ОК 01, ОК 04, ПК 1.5
	Схема клавиатуры. «Слепой» десятипальцевый метод клавиатурного набора, его возможности, преимущества и эффективность.		
	Буквы и знаки препинания русской клавиатуры. Использование клавиш *Shift* и *Caps Lock.*		

	в том числе практических и лабораторных занятий:	3	
	Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному ряду клавиатуры.	*3*	
	Практическое занятие 3. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного **Практическое занятие 2.** набора текстовой информации по основному и верхнему рядам клавиатуры.	*4*	
	Практическое занятие 4. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему рядам клавиатуры.	*2*	
	Практическое занятие *5.* Выполнение упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием знаков препинания и цифр четвёртого ряда клавиатуры.	*2*	
Тема 2.2 Оформление цифрового материала	**Содержание учебного материала:** Оформление цифрового материала	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04,
	Цифры арабские. Римские числа. Виды дробей. Многозначные числа.	1	
	Освоение *Таблицы символов*; знаки, употребляемые с цифрами.		
	Работа с панелью *Список* (нумерованный, маркированный)		
	в том числе практических и лабораторных занятий:		
	Практическое занятие *6.* Употребление чисел арабских и римских в текстовых работах. Параметры нумерованных, маркированных списков.	*3*	
Раздел 3	**Основные правила форматирования текста**	***12/***	
Тема 3.1 Требования к оформлению страницы	**Содержание учебного материала:**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Требования к оформлению страницы	2	
	Работа с панелью Параметры страницы.		
	Работа с панелью Абзац. Назначение функциональных клавишей. Работа с быстрыми клавишами.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	2	

	Практическое занятие *7.* Употребление общеупотребительных сокращений в текстовом документе.	*2*	
Тема 3.2 Оформление заголовков и подзаголовков к тексту	**Содержание учебного материала:**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.	1	
	Правила оформления заголовков и подзаголовков.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	3	
	Практическое занятие 8. Оформление заголовков и подзаголовков к тексту.	*3*	
Тема 3.3 Приёмы выделения отдельных фрагментов текста	**Содержание учебного материала:**	**4**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Приёмы выделения отдельных фрагментов текста	1	
	Основные виды шрифтов.		
	Работа с панелью *Шрифт:* подчёркивание, разрядка, уплотнение, жирный шрифт, прописные буквы, малые прописные буквы.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	3	
	Практическое занятие 9. Применение приёмов выделения отдельных фрагментов текстового документа.	*3*	
Раздел 4	**Оформление различных видов текстовых работ**	***12/10***	
Тема 4.1 Правила форматирования отдельных реквизитов текста	**Содержание учебного материала:** Правила форматирования отдельных реквизитов текста	**12**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Правила оформления библиографических сведений, в т.ч. электронных ресурсов.	2	
	Правила оформления сносок / ссылок на источники к тексту.		
	Правила оформления многоуровневого списка. Рубрикация текста.		
	Правила оформления примечаний, приложений в текстовом документе.		
	Правила оформления многостраничного текстового документа. Нумерация страниц.		
	Работа с рукописью. Знаки корректурной правки.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	10	
	Практическое занятие 10. Оформление сносок / библиографических ссылок на источник в тексте. Оформление списка использованных источников.	*4*	
	Практическое занятие 11. Оформление титульного листа. Оформление	*2*	

	оглавления/содержания.		
	Практическое занятие 12. Выполнение многостраничного текстового документа с нумерацией страниц.	*2*	
	Практическое занятие 13. Работа с рукописью. Оформление текстового документа после корректурной правки.	*2*	
Раздел 5	**Изучение латинской клавиатуры**	***8/6***	
Тема 5.1 Освоение клавиатуры персонального компьютера (латинский шрифт)	**Содержание учебного материала:** Освоение клавиатуры персонального компьютера (латинский шрифт)	**2**	ОК 01, ОК 04
	Схема латинской клавиатуры. Буквы и знаки препинания, особые знаки латинской клавиатуры.	2	
	в том числе практических и лабораторных занятий:	6	
	Практическое занятие 14. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному ряду клавиатуры. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному и верхнему ряду клавиатуры.	*4*	
	Практическое занятие 15. Выполнение упражнений на освоение техники и скорости компьютерного набора текстовой информации по основному, верхнему и нижнему ряду клавиатуры. Выполнение упражнений на освоение техники набора текстовой и цифровой информации с использованием цифр и особых знаков четвёртого ряда клавиатуры.	*2*	
Раздел 6	**Конструирование таблиц**	***6/4***	
Тема 6.1 Форматирование реквизитов таблицы	**Содержание учебного материала:** Форматирование реквизитов таблицы	**6**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Реквизиты и структурное построение таблицы.	2	
	в том числе практических и лабораторных занятий:	4	
	Практическое занятие 16. Конструирование головки к таблицам: простая, сложная, усложнённая.	*2*	

	Практическое занятие 17. Конструирование боковика к таблицам: текстовой (простой, усложнённый), цифровой, смешанный. Цифровые графы в таблицах.	*2*	
Раздел 7	**Компьютерная обработка основных видов документов**	***14/13***	
Тема 7.1 Компьютерные технологии подготовки документов	**Содержание учебного материала:** Компьютерные технологии подготовки документов	**14**	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Реквизиты и структурное построение документа.	1	
	Актуализация информации посредством справочно-правовой системы.		
	в том числе практических и лабораторных занятий:	13	
	Практическое занятие 18. Компьютерная обработка основных реквизитов документа.	*2*	
	Практическое занятие 19. Компьютерная обработка организационной документации.	*4*	
	Практическое занятие 20. Компьютерная обработка распорядительной документации	*3*	
	Практическое занятие 21. Компьютерная обработка информационно-справочной документации.	*2*	
	Практическое занятие 22. Подготовка текстового документа. Работа с макетом многостраничного документа с использованием справочно-правовой системы.	*2*	
Промежуточная аттестация в форме экзаменов			
ВСЕГО		***74***	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатории «Компьютерной обработки документов», оснащённые необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведённым в п. 6.1.2.2 примерной рабочей программы по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»:

Лаборатория Компьютерной обработки документов оснащается следующим оборудованием:

посадочными рабочими местами (в комплекте: компьютерный стол и подъёмно-поворотное кресло) по количеству студентов,

рабочим местом преподавателя,

пособиями и моделями, учебной доской,

кондиционером;

техническими средствами обучения:

компьютерами (по количеству посадочных мест + 1 на рабочем столе преподавателя), с возможностью выхода в локальную и глобальную сети,

мультимедийным проектором,

интерактивной доской/экраном,

сканером, сетевым принтером/МФУ,

уничтожителем бумаги.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1 Основные печатные издания

1. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3.

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5.

4. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9342-4.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Документоведение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина [и др.] ; под редакцией Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 309 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04330-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469701.

2. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05022-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472550.

3. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470020.

4. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9342-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471306.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 2.106-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Текстовые документы (утв. и введён в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 29.04.2023 № 176-ст).

2. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 08.12.2016 № 2004-ст).

3. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Отчёт о научно-исследовательской работе (Отчёт о НИР). Структура и правила оформления (введён в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) от 24.10.2017 № 1494-ст) (с Поправками).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
правил по охране труда и технике безопасности; правил организации рабочего места секретаря и руководителя;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой	Анализ результатов тестовых заданий. Экспертное наблюдение и оценка за действиями обучающихся на

русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; правил оформления текстовых документов на персональном компьютере.	учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	практических занятиях. Текущий контроль применения знаний в ходе выполнения практических заданий. Экзамен.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
выполнять требования по охране труда и технике безопасности; организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно,	Экспертное наблюдение за действиями обучающегося в ходе выполнения практической работы. Анализ результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в ходе выполнения практической работы. Оценка результатов

читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; выбирать технологию создания документа.	все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	выполнения практической работы. зачет

Приложение 2.14
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.01 РУССКИЙ ЯЗЫК»

1.1. Цель и место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Цель учебной дисциплины «Русский язык»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: владеть навыками учебноисследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;	сформированность представлений о функциях русского языка в современном мире (государственный язык Российской Федерации, язык межнационального общения, один из мировых языков); о русском языке как духовно-нравственной и культурной ценности многонационального народа России; о взаимосвязи языка и культуры; языка и истории; языка и личности; об отражении в русском языке традиционных российских духовно - нравственных ценностей; сформированность ценного отношения к русскому языку; сформированность представлений об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; формирование системы знаний о нормах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, орфографические, лексические, грамматические, стилистические); совершенствование умений применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике; корректировать устные и письменные высказывания; обобщение знаний об основных правилах орфографии и пунктуации, совершенствование умений применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; сформированность умений работать со словарями и справочниками

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники	совершенствование умений создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний - не менее 100 слов; объем диалогического высказывания - не менее 7 - 8 реплик); совершенствование умений выступать публично; представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно - коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; сформированность знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; совершенствование умений понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логикосмысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функциональносмысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения - не менее 150 слов); совершенствование умений использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационно - смысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; признавать свое право и право других людей на ошибки; развивать способность понимать	совершенствование умений создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний - не менее 100 слов; объем диалогического высказывания - не менее 7 - 8 реплик); совершенствование умений выступать публично; представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; совершенствование умений использовать правила русского речевого этикета в социальнокультурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет - коммуникации

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	- совершенствование умений создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний - не менее 100 слов; объем диалогического высказывания - не менее 7-8 реплик; совершенствование умений выступать публично; представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; сформированность знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; совершенствование умений понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально-смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально¬делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); совершенствование умений использовать разные виды чтения и аудирования, (объем текста для чтения - 450- 500слов; совершенствование умений анализировать единицы разных уровней, тексты разных

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: владеть навыками учебноисследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и	3. Сформированность знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; совершенствование умений понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логикосмысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функциональносмысловых типов; тексты научного, публицистического, официальноделового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); совершенствование умений использовать разные виды чтения и аудирования, приемы информационносмысловой переработки прочитанных и прослушанных текстов, включая гипертекст, графику, инфографику и другое (объем текста для чтения - 450- 500слов; объем прослушанного или прочитанного текста для пересказа от 250 до 300 слов); совершенствование умений создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); обобщение знаний о функциональных разновидностях языка: разговорной речи,

ПК 1.7. Оформлять организационно - распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;	совершенствование умений создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний - не менее 100 слов; объем диалогического высказывания - не менее 7-8 реплик; совершенствование умений выступать публично; представлять результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности; использовать информационно-коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач; сформированность знаний о признаках текста, его структуре, видах информации в тексте; совершенствование умений понимать, анализировать и комментировать основную и дополнительную, явную и скрытую (подтекстовую) информацию текстов, воспринимаемых зрительно и (или) на слух; выявлять логико-смысловые отношения между предложениями в тексте; создавать тексты разных функционально - смысловых типов; тексты научного, публицистического, официально-делового стилей разных жанров (объем сочинения не менее 150 слов); совершенствование умений создавать вторичные тексты (тезисы, аннотация, отзыв, рецензия и другое); обобщение знаний о языке как системе, его основных единицах и уровнях; обогащение словарного запаса; расширение объема используемых в речи грамматических языковых средств; совершенствование умений анализировать единицы разных уровней функциональныхразновидностей языка (разговорная речь, функциональные стили, язык художественной литературы)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения учебной дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	76
лекции, уроки	38
практические занятия	38
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	*4*
консультации	
Самостоятельная работа	36
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	12
Всего	88

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической	Коды компетенций, формированию которых способствует
Введение	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Язык и общество. Понятие о русском литературном языке и языковой норме.	2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 05
Раздел 1. Язык и речь. Функциональные стили речи		16	
Тема 1.1. Типы и стили речи	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Функционально-смысловые типы речи. Функциональные стили речи. Определение типа речи.	2/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.2. Научный стиль	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Признаки и особенности научного стиля. Способы переработки текста: план, тезисы, конспект, доклад, реферат.	2/6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.3. Официально-деловой стиль речи	Содержание	4	
	Лекции	2	
	Признаки и особенности официально-делового стиля. Оформление документов официально-делового стиля.	2/8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	

	Официально-деловой стиль. Виды документов. Виды и формы деловой коммуникации. Предмет деловой переписки. Виды деловых писем. Договор. Сравните приказ и служебную записку. Выделите характерные черты стиля (клише, термины, безличные конструкции). Запишите сравнения в таблицу и оформите документ Переработайте разговорное объявление в официальное распоряжение. Запишите сравнения в таблицу и оформите документ. Переработайте научный текст инструкции в официально-деловой стиль.	2/10	
Тема 1.4. Публицистический стиль	Содержание	4	
	Лекции	2	
	Виды, функции, характерные черты публицистического стиля.	2/12	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составление текстов публицистического стиля.	2/14	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.5. Разговорный стиль и язык художественной литературы	Содержание	4	
	Лекции	2	
	Разговорный стиль речи. Его основные признаки и сфера использования. Язык художественной литературы.	2/16	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Стилистический анализ текста. Контрольная работа по разделу 1.	2/18	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Самостоятельная работа: составление текста на свободную тему (рассуждение); работа над оформлением основных документов официально-делового стиля; работа с текстами научного стиля.		2/2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Тема 2.1. Лексика	Содержание	10	
	Лекции	6	
	Слово и его значение. Многозначность слов.	2/20	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Изобразительно -выразительные средства языка.	2/22	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Изобразительные возможности синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.	2/24	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Лексические ошибки и их исправление.	2/26	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Профессиональная лексика в кадровых документах. Составьте глоссарий: 15 терминов из ТК РФ (например, "трудовая дисциплина", "испытательный срок"). Выявить устаревшие и современные формулировки в трудовых договорах (на примере архивных документов и современных шаблонов). Составить опись дел по личному составу с правильным использованием терминов.	2/28	
Тема 2.2. Фразеология	Лекции	2	
	Фразеология. Употребление фразеологизмов в речи. Ошибки в употреблении фразеологических единиц и их исправление.	2/30	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Работа с текстом с использованием фразеологических словарей. Контрольный диктант по теме «Лексика и фразеология».	2/32	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Раздел 3. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография			
Тема. 3.1. Фонетика Орфоэпия	Содержание	4	
	Лекции	4	
	Звук и фонема. Соотношение буквы и звука.	2/34	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Орфоэпия. Особенности русского ударения. Произносительные нормы и нормы ударения	2/36	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 3.2. Орфография Правописание фонем	Содержание	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных Употребление буквы Ь. Правописание О/Ё после шипящих и Ц	2/38	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правописание приставок на З - / С - Правописание И - Ы после приставок	2/40	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Раздел 4. Морфемика, словообразование, орфография			
Тема 4.1. Морфемика	Содержание	4	
	Лекции	4	
	Понятие морфемы. Морфемный разбор слова.	2/42	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Способы словообразования.	2/44	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Тема 4.2. Орфография. Правописание морфем	Содержание	4	
	Лекции	4	
	Правописание чередующихся гласных в корнях слов. Правописание приставок ПРИ - / ПРЕ	2/46	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Правописание сложных слов. Орфографический практикум (словарный диктант).	2/48	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Раздел 5. Морфология и орфография			
Тема 5.1. Морфология имени существительного	Лекции	4	
	Грамматическое значение слова. Род, число, падеж существительных. Склонение существительных.	2/50	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Лексико-грамматические разряды имен существительных.	2/52	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 5.2. Морфология имени прилагательного	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Имя прилагательное. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Степени сравнения имен прилагательных.	2/54	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 5.3. Местоимения и числительные	Содержание	4	
	Лекции	2	
	Формы и правила употребления местоимений. Склонение числительных	2/56	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	

	Правописание числительных.	2/58	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 5.4. Морфология глагола	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Глагол и его формы. Правописание и употребление.	2/60	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 5.5. Морфология наречия	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Грамматические признаки наречия. Правописание наречий.	2/62	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 5.6. Служебные части речи	Содержание	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Предлоги, союзы, частицы. Правописание служебных частей речи.	2/64	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Самостоятельная работа: Выполнение упражнений. Работа с лингвистическими словарями. Написание рефератов.		2/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Раздел 6. Синтаксис и пунктуация			
Тема 6.1. Простое предложение	Содержание	8	
	Лекции	4	
	Словосочетание. Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании.	2/66	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Простое предложение. Двусоставные и односоставные предложения.	2/68	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Тире между подлежащим и сказуемым. Знаки препинания в предложениях с однородными членами.	2/70	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Обособленные и необособленные определения. Приложения, обстоятельства, дополнения.	2/72	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 6.2. Сложное предложение	Содержание	4	
	Лекции	2	
	Сложное предложение. Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях.	2/74	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Знаки препинания в сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях. Знаки препинания при прямой речи, диалоге и цитатах.	2/76	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Консультация	2/78	
Самостоятельная работа:		22	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего		76	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет русского языка и литературы, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Русский язык: базовый уровень: учебник: в 2 частях / А. Н. Рудяков, Т. Я. Фролова, М. Г. Маркина-Гурджи, А. С. Бурдина. - Москва: Просвещение, 2024 - Часть 1 - 2024 - 303 с.

2. Русский язык: базовый уровень: учебник: в 2 частях / А. Н. Рудяков, Т. Я. Фролова, М. Г. Маркина-Гурджи, А. С. Бурдина. - Москва: Просвещение, 2024 - Часть 2 - 2025- 220 с.

3. Малявина Т. П. Русский язык: базовый уровень: практикум: учебное пособие / Т. П. Малявина. - Москва: Просвещение, 2024. - 126 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Голуб И. Б. Стилистика русского языка: учебник для вузов / И. Б. Голуб. - 6е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 484 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07472-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/560752 (дата обращения: 01.04.2026).

2. Голубева А. В. Родной русский язык: 10-11 классы: учебник для среднего общего образования / А. В. Голубева. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 385 с. - (Общеобразовательный цикл). - ISBN 978-5-534-16303-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/568411 (дата обращения: 01.04.2026).

3. Зиновьева Т. И. Методика обучения русскому языку. Практикум: учебник для среднего профессионального образования / Т. И. Зиновьева, О. Е. Курлыгина, Л. С. Трегубова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 319 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08274-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/562351 (дата обращения: 01.04.2026).

4. Зиновьева Т. И. Методика обучения русскому языку. Практикум: учебник для вузов / Т. И. Зиновьева, О. Е. Курлыгина, Л. С. Трегубова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 319 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-53407285-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL:

https://urait.ru/bcode/561794 (дата обращения: 01.04.2026).

5. Русский язык (базовый и углубленный уровни). 10-11 классы: учебник для среднего общего образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева; под общей редакцией В. Д. Черняк. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 385 с. - (Общеобразовательный цикл). - ISBN 978-5-534-15628-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/568405 (дата обращения: 01.04.2026).

6. https://myschool.edu.ru/- Федеральная государственная информационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа»)

7. https://sferum.ru/ - Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум» (ИКОП «Сферум»)

8. https://urok.apkpro.ru/ - Библиотека цифрового образовательного контента

9. https://education.apkpro.ru/courses/ - Цифровая экосистема дополнительного профессионального образования

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
Знать:		
- знать определения понятий «Язык, слово, речь»	- воспроизводит определения понятий: язык, слово, речь	изложение, задания в тестовой форме
- орфоэпические нормы современного русского литературного языка;	- перечисляет акцентологические и орфоэпические нормы современного литературного языка	орфоэпический диктант, задания в тестовой форме
- понятие «фонема», классификацию фонетических единиц русского языка, отличие гласных и согласных звуков, фонетический разбор слова	воспроизводит определение понятия «фонема»; воспроизводит классификацию фонетических единиц русского языка; перечисляет отличительные черты гласных и согласных звуков и нормы произношения гласных в слабой позиции;	задания в тестовой форме
- лексическое значение слова, фразеологизма	- воспроизводит алгоритм лексического разбора слов и фразеологизмов	эссе, задания в тестовой форме

- знание самостоятельных и служебных частей речи, определение их морфологических	воспроизводит определения самостоятельных и служебных частей речи; перечисляет морфологические	задания в тестовой форме, контрольная работа
- смысловая роль пунктуационных знаков, использование в предложении причастного и деепричастного оборотов, принципы	- воспроизводит правила расстановки разделительных и выделительных знаков препинания;	диктант, задания в тестовой форме
построения сложной синтаксической конструкции, правила расстановки знаков препинания в предложениях с прямой и косвенной речью	воспроизводит правила построения предложений с причастным и деепричастным оборотами; воспроизводит правила построения предложений сложной синтаксической конструкции; воспроизводит правила расстановки знаков препинания в предложениях с прямой и косвенной речью	
Уметь:		
- осуществлять речевой самоконтроль	- языковые единицы употреблены в соответствии с нормами литературного языка	Практические занятия
- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач	речь построена в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; ошибки и недочеты устранены на всех уровнях языка в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами	Практические занятия
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка	- анализ текста проведен в соответствии с различными функциональными стилями и разновидностями языка	Практические занятия

- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социальнокультурной и деловой сферах общения.	текст построен в соответствии с типами и стилями речи; текст построен в соответствии с жанрами в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения	Практические занятия
		Промежуточная аттестация в форме

Приложение 2.15
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.02 ЛИТЕРАТУРА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛИТЕРАТУРА»

1.1. Цель и место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

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

Дисциплина «Литература» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты в части трудового воспитания: готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;	осознавать причастность к отечественным традициям и исторической преемственности поколений; включение в культурно-языковое пространство русской и мировой культуры; сформированность ценностного отношения к литературе как неотъемлемой части культуры; осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовнонравственным развитием личности; знать содержание, понимание ключевых проблем и осознание историко-культурного и нравственно-ценностного взаимовлияния произведений русской, зарубежной классической и современной литературы, в том числе литературы народов России. сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью; - уметь сопоставлять произведения русской и зарубежной литературы и сравнивать их с художественными интерпретациями в других видах искусств (графика, живопись, театр, кино, музыка и другие)

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Личностные результаты в области ценности научного познания: сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением	- владеть умениями анализа и интерпретации художественных произведений в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования): конкретноисторическое, общечеловеческое и национальное в творчестве писателя; традиция и новаторство; авторский замысел и его воплощение; художественное время и пространство; миф и литература; историзм, народность; историко-литературный процесс; литературные направления и течения: романтизм, реализм, модернизм (символизм, акмеизм, футуризм), постмодернизм; литературные жанры; трагическое и комическое; психологизм; тематика и проблематика; авторская позиция; фабула; виды тропов и фигуры речи; внутренняя речь; стиль, стилизация; аллюзия, подтекст; символ; системы стихосложения (тоническая, силлабическая, силлабо-тоническая), дольник, верлибр;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Личностные результаты в области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация:	сформировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; способность выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи, проблемы и выражать свое отношение к ним в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях, участвовать в дискуссии на литературные темы;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; признавать свое право и право других людей на ошибки; развивать способность понимать мир с позиции другого человека;	осознавать взаимосвязь между языковым, литературным, интеллектуальным, духовнонравственным развитием личности; сформировать умения выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Личностные результаты в области эстетического воспитания: эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;	сформировать умения выразительно (с учетом индивидуальных особенностей обучающихся) читать, в том числе наизусть, не менее 10 произведений и (или) фрагментов; владеть умениями анализа и интерпретации художественных произведений в единстве формы и содержания (с учетом неоднозначности заложенных в нем смыслов и наличия в нем подтекста) с использованием теоретико-литературных терминов и понятий (в дополнение к изученным на уровне начального общего и основного общего образования): конкретноисторическое, общечеловеческое и национальное в творчестве писателя; традиция и новаторство; авторский замысел и его воплощение; художественное время и пространство; миф и литература; историзм, народность; историко-литературный процесс; литературные направления и течения: романтизм, реализм, модернизм (символизм, акмеизм, футуризм), постмодернизм; литературные жанры; трагическое и комическое; психологизм; тематика и проблематика; авторская позиция; фабула; виды тропов и фигуры речи; внутренняя речь силлабическая, силлабо-

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	осознание обучающимися российской гражданской идентичности; целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально - культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; Личностные результаты в части гражданского воспитания: осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско- юношеских организациях; умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; Личностные результаты в части патриотического воспитания: сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу	сформировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; сформировать умения определять и учитывать историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа художественных произведений, выявлять их связь с современностью

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	наличие мотивации к обучению и личностному развитию; Личностные результаты в области ценности научного познания: сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	- владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения - не менее 250 слов); владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка

ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации. ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;	- владеть современными читательскими практиками, культурой восприятия и понимания литературных текстов, умениями самостоятельного истолкования прочитанного в устной и письменной форме, информационной переработки текстов в виде аннотаций, докладов, тезисов, конспектов, рефератов, а также написания отзывов и сочинений различных жанров (объем сочинения – не менее 250 слов); владеть умением редактировать и совершенствовать собственные письменные высказывания с учетом норм русского литературного языка; - уметь работать с разными информационными источниками, в том числе в медиапространстве, использовать ресурсы традиционных библиотек и электронных библиотечных систем; - сформировать устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и других культур; приобщение к отечественному литературному наследию и через него - к традиционным ценностям и сокровищам мировой культуры; - способность выявлять в произведениях художественной литературы образы, темы, идеи

ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	- оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения учебной дисциплины

Наименование составных частей учебной дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	76
лекции, уроки	38
практические занятия	38
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	*8*
консультации	
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	12
Всего	124

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: лекции, практические занятия	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых, способствует элемент программы
Раздел 1. Введение		2	
Тема 1.1. Введение. Общая характеристика русской литературы 19 века. Основные теоретические понятия	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Лекции	2	
	Специфика литературы как вида искусства.	2/2	
	Классицизм, романтизм и реализм.		
	Самобытность русской литературы.		
	Значение литературы при освоении профессий и специальностей.		
Раздел 2. Особенности развития русской литературы во второй половине XIX века		72	
Тема 2.1. Жизнь и творчество А. Н. Островского. История создания драмы «Гроза»	Содержание	8	ОК 01, ОК 02 , ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Лекции	2	
	Жизнь и творчество А.Н. Островского.	2/4	
	Драма «Гроза». Творческая история драмы. Жанровое своеобразие.		
	Символика грозы.		
	Мотивы искушений, мотив своеволия и свободы в драме.		
	Калинов и его обитатели		
	Образ Катерины - воплощение лучших качеств женской натуры.		
	Роль персонажей второго ряда в пьесе.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Комплексный анализ эпизода. "Жестокие нравы города Калинова"	2/6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 , ОК 09
	Инсценировка в малых группах эпизодов пьесы; подготовка информационной заметки о положении женщины мещанского сословия в обществе в середине 19 века (воспитание, доступ к образованию, работе, социальные роли и др.) в связи с судьбой героини пьесы Катерины («Гроза») (или Ларисы из «Бесприданницы») типична и вписывается в этот контекст. Написание текста информационной и публицистической заметки на основе художественного текста.	2/8	ОК 01, ОК 02 , ОК 03, ОК 04, ОК 05 , ОК 06 , ОК 09
Самостоятельная работа: Конспект статьи Н.А. Добролюбова «Луч света в темном царстве». Записать, что такое драма, комедия и трагедия		2/2	
Тема 2.2. Жизнь и творчество	Содержание	6	ОК 01, ОК 02 , ОК 03, ОК 04 , ОК 05 , ОК 06, ОК 09
	Лекции	2	

И.А. Гончарова. История создания романа «Обломов»	Творческая история романа.	2/10	
	Проблема русского национального характера в романе.		
	Сон Ильи Ильича как художественно-философский центр романа.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Образ Обломова. Противоречивость характера Обломова. Работа с	2/12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК
	Обломов и Штольц. Работа с избранными эпизодами из романа (чтение и обсуждение). Составить словарик непонятных и устаревших слов.	2/14	ОК 01, ОК 02, ОК 03 , ОК 04 , ОК 05 , ОК 06, ОК 09
Тема 2.3. Жизнь и творчество И.С. Тургенева. Творческая история романа «Отцы и дети»	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Лекции	2	
	Характеристика эпохи, в которой жил И.С. Тургенев. Её отражение в	2/16	
	«Тургеневские девушки», качествами, которыми они обладают.		
	Творческая история и своеобразие романа «Отцы и дети». Общественная		
	Отображение в романе общественно-политической обстановки 1860-х годов.		
	Портрет Евгения Базарова.		
	Идеологический конфликт в романе.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Споры Базарова с П.П. Кирсановым	2/18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.4. Нигилизм Е. Базарова	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 , ОК 09
	Лекции	2	
	Нигилизм Базарова и пародия на нигилизм в романе (Ситников и Кукшина).	2/20	
	Взгляды Базарова на искусство, природу, общество. Базаров и Кирсановы.		
	Испытание любовью.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Работа с избранными эпизодами романа (чтение, обсуждение). Тема любви в романе (Базаров и Одинцова)	2/22	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 , ОК 09
Тема 2.5. Документооборот в романе «Обломов»: анализ деловой переписки и управленческой информации.	Содержание	4	
	Лекции	2	
	Развитие профессиональных компетенций через анализ литературных	2/24	ПК.1.2., ПК.1.7.
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного	2	
	Анализ переписки - на основе писем Обломова и Штольца (часть 1, глава 4)	2/26	ПК.1.1., ПК.1.7.
Тема 2.6. Поэзия «чистого искусства»	Содержание	4	
	Лекции	2	
	Творчество А.А. Фета и Ф.И. Тютчева	2/28	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК

	Тематика стихов А.А. Фета и Ф.И. Тютчева.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Сопоставление лирики А.А. Фета и Ф.И. Тютчева	2/30	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.7. Жизнь и творчество Н.А. Некрасова. Художественный мир Н.А. Некрасова	Содержание	6	
	Лекции	4	
	Жизнь и творчество Н.А. Некрасова	2/32	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Лирика Н.А. Некрасова. Основные темы		
	Гражданская позиция поэта.		
	Жанровое своеобразие лирики		
	Многообразие крестьянских типов.		
	Образ Гриши Добросклонова.	2/34	
	Проблема счастья.		
	Образ Матрены Тимофеевны.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Чтение и анализ стихотворений; подготовка сообщения / презентации /	2/36	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Поэма «Кому на Руси жить хорошо» - замысел, жанр, композиция. Образы крестьян и помещиков. Построить композицию поэмы.		
Тема 2.8. Жизнь и творчество М.Е. Салтыкова-Щедрина. "История одного города" как сатирическое произведение	Содержание	4	
	Лекции	2	
	Жизнь и творчество М.Е. Салтыкова-Щедрина	2/38	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Замысел, история создания «Истории одного города». (Обзор)		
	Приемы сатирической фантастики, гротеска, художественного иносказания.		
	Жанровое своеобразие, тематика и проблематика сказок М.Е. Салтыкова-		
	Эзопов язык произведений сатирика		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Анализ сказок. Сказки М.Е. Салтыкова-Щедрина.	2/40	ОК 01, ОК 02, ОК 03 , ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.9. Жизнь и творчество Ф.М. Достоевского. Петербург Достоевского	Содержание	8	
	Лекции	2	
	Сведения из жизни писателя.	2/42	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Роман «Преступление и наказание» Своеобразие жанра. Особенности		
	Отображение русской действительности романа.		
	Социальные и философские основы бунта Раскольникова.		
	Драматичность характера и судьбы Раскольникова.		
	Образ «вечной Сонечки»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	6	

	Теория Раскольникова и ее крушение	2/44	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 , ОК 09
	Семья Мармеладовых. Образ Сони Мармеладовой	2/46	
	Двойники Раскольникова (образ Лужина и Свидригайлова) Анализ снов	2/48	
Тема 2.10. Организация приема посетителей и документирование в романе «Преступление и наказание».	Содержание	2	
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Анализ визитов к Раскольникову (визит Лужина, Свидригайлова, Порфирия Петровича). Определить цель визита, этикет общения, возможность	2/50	ПК.1.2.,
	1. Разработать план приема посетителей для Раскольникова (если бы он был		
Тема 2.11. Жизнь и творчество Л.Н. Толстого. История создания романа "Война и мир”	- Содержание	4	
	- Лекции	2	
	- Сведения из жизни писателя.	2/52	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	- Отражение перелома во взглядах писателя на жизнь в севастопольский		
	- Особенности поэтики Л.Н. Толстого.		
	- Жанровое своеобразие романа. Особенности композиции.		
	- Символическое значение понятий «мир» и «война».		
	- Эпизод "Вечер в салоне А.П. Шерер".		
	- Показать срывание всех и всяческих масок с великосветского общества.		
	- Раскрыть конфликт А. Болконского и П. Безухова с этим обществом.		
	- История борьбы за наследство графа Безухова.		
	- В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	- Светское общество Петербурга и Москвы	2/54	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 2.12. Изображение войны 1805-07 г. Изображение войны 1812 г.	- Содержание	6	
	- Лекции	2	
	- Правдивое изображение войны и русских солдат - художественное открытие	2/56	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	- Партизанская война в романе. Бородинская битва - кульминация романа.		
	- Кутузов и Наполеон в авторской оценке.		
	- Поиски смысла жизни.		
	- А. Болконский под небом Аустерлица.		
	- Символический образ старого дуба.		
	- Масонское общество.		
	- В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	- Этапы духовных исканий А. Болконского	2/58	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	- Этапы духовных исканий П. Безухова	2/60	

Тема 2.13. Образ Наташи Ростовой. Любимая героине Л.Н. Толстого	- Содержание	2	
	- Лекции	2	
	- Авторский идеал семьи в романе.	2/62	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	- Образ Наташи Ростовой.		
	- Любимая героиня Л.Н. Толстого.		
Тема 2.14. Жизнь и творчество А.П. Чехова.	- Содержание	6	
	- Лекции	2	
«Маленькая трилогия» - идейно-художественное своеобразие	- Страницы жизни и творчества А.П. Чехова. Путешествие на Сахалин.	2/64	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	- Новаторство Чехова в поисках жанровых форм.		
	- «Маленький» человек в прозе Чехова.		
	- Рассказ «Ионыч». Доктор Старцев. Семья Туркиных. «Языческий бог».		
	- В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	- Тема «футлярных людей»	2/66	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 , ОК 09
	- Тема гибели человеческой души в рассказе Чехова «Ионыч»	2/68	
Тема 2.15. Делопроизводство и архив в рассказах Чехова («Человек в футляре», «Смерть чиновника»).	- Содержание	4	
	- Лекции	4	
	- Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного	4	
	- Анализ документов в рассказах. Выявить, какие документы упоминаются (докладная Червякова, циркуляры Беликова). Ошибки в деловой переписке.	2/70	ПК 1.8., ПК.1.9.
	- В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Оформить докладную записку Червякова («Смерть чиновника») по современным стандартам. - Составить номенклатуру дел для гимназии Беликова.	2/72	ПК 1.8., ПК.1.9., ПК.2.3
- Раздел 3. Литература XX века. Особенности развития литературы и других видов искусства в начале		10	
Тема 3.1. Русская литература на рубеже веков	- Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	- Лекции	2	
	- Серебряный век как культурно-историческая эпоха. Реализм и модернизм.	2/74	
	- Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX		
Тема 3.2. Жизнь и творчество И.А. Бунина. Тема угасания «дворянских гнезд» в рассказе «Антоновские яблоки»	- Содержание	2	
	- Лекции	2	
	- Страницы жизни и творчества И.А. Бунина.	2/76	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	- Понятие «дворянское гнездо».		
	- Своеобразие стиля И.А. Бунина на примере анализа рассказа «Антоновские		
	- Цикл «Темные аллеи». Проблематика и языковые особенности.		
	- Композиция и сюжет рассказа «Легкое дыхание».		

	- В том числе практических и лабораторных занятий	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	- Тема любви в творчестве И.А. Бунина	2/78	
Тема 3.3. Жизнь и	- Содержание	2	
	- В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного).	2/80	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 3.4. Жизнь и творчество М. Горького. Романтизм Горького	Содержание	4	
	Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного).	2/82	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Типы персонажей в романтических рассказах писателя. Тематика и		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Пьеса «На дне». Противопоставление героя-индивидуалиста и героя-	2/84	ОК1,ОК2, ОК3,ОК4, ОК5,ОК6, ОК9
Раздел 4. Поэзия начала XX века	12		
Тема 4.1. Серебряный век русской поэзии	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Лекции	2	
	Символизм.	2/86	
	Акмеизм. Истоки акмеизма.		
	Футуризм. Манифесты футуризма, их пафос и проблематика. Группы		
	Новокрестьянская поэзия.		
Тема 4.2. Творчество А.А. Блока. Поэма «Двенадцать»	Содержание	4	
	Лекции	2	
	Тематика лирики А.А. Блока. Романтический мир раннего А. Блока.	2/88	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Сюжет поэмы «Двенадцать», ее герои, борьба миров, образ Христа.		
	Анализ стихотворений «Вхожу я в темные храмы..», «Незнакомка», «Россия»		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Изображение революционных событий в поэме "Двенадцать"	2/90	
Тема 4.3. Поэзия В.В. Маяковского	Содержание	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Особенности развития литературы 1920-х годов.	2/92	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 4.5. Поэзия С. А. Есенина	Содержание	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Художественное своеобразие лирики С. Есенина.	2/94	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Самостоятельная работа: Создание презентаций. Подготовка рефератов. Выучить наизусть стихотворения А. Блока, В. Маяковского, С. Есенина		2/4	
Раздел 5. Литература 1930-начала 1940-х годов		18	
Тема 5.1. Творчество М.И. Цветаевой	Содержание	2	
	Лекции	2	

	Идейно-тематические особенности поэзии М. И. Цветаевой, конфликт быта и	2/96	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Художественные особенности поэзии М. И. Цветаевой.		
Тема 5.2. Андрей	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Андрей Платонов (Андрей Платонович Климентов) (1899-1951). Сведения из	2/98	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 5.3. Вечные темы в поэзии А. А. Ахматовой	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Анна Андреевна Ахматова (1889-1966) Сведения из биографии. «Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью...», «Смятение», «Под крышей промерзшей пустого жилья», «Муза», «Муза ушла по дороге», «Мне ни к чему одические рати», «Не с теми я, кто бросил землю...», «Мне голос был. Он звал утешно...», «Родная земля», «Смуглый отрок бродил по аллеям» Лирика. Основные темы лирики Ахматовой: любовь как всепоглощающее чувство, как мука; тема творчества; гражданская тема; пушкинская тема. Поэма «Реквием». Памятник страданиям и мужеству. Трагический пафос произведения. Жанр и композиция поэмы. Смысл названия. Образ лирической героини. Эпилог поэмы: личная трагедия героини и общенародное горе. Библейские мотивы и образы в поэме. Тема исторической памяти. Аллюзии и реминисценции в произведении. Жизнь и творчество А. Ахматова в кино и музыке	2/100	ОК 01 , ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 5.4. Организация документооборота и архивного хранения в романе «Мастер и Маргарита».	Содержание	2	
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	1. Анализ документов-выписать из романа упоминания о документах (паспорт Воланда, договор Мастера, протоколы допросов).	2/102	ПК.1.4, ПК.1.7, ПК.2.4
Тема 5.5. Жизнь и творчество М.А. Булгакова. Роман «Мастер и Маргарита»	- Содержание	8	
	- Лекции	8	
	- Жизнь и творчество М.А. Булгакова. Сатира Булгакова.	2//104	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	- История создания, жанр и композиция романа «Мастер и Маргарита».		
	- Три мира в романе "Мастер и Маргарита"	2/106	
	- Образы Воланда и его свиты.	2/108	
	- Тема совести и Понтий Пилат. Тема любви в романе.	2/110	
Тема 5.6. М. А. Шолохов. Роман- эпопея «Тихий Дон»	- Содержание	2	
	- Лекции	2	

	Михаил Александрович Шолохов (1905-1984) Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Лауреат Нобелевской премии по литературе. - Роман-эпопея «Тихий Дон» (избранные главы). История создания. Смысл названия. Жанр произведения. Герои романа-эпопеи о всенародной трагедии. Семья Мелеховых. Образ Григория Мелехова. Любовь в его жизни. Герой в поисках своего пути среди «хода истории». Финал романа- эпопеи. Проблема гуманизма в произведении. Полемика вокруг авторства. Киноистория романа. Работа с эпизодами из выбранных глав.	2/108	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Раздел 6. Литература периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет		8	
Тема 6.1. Особенности развития литературы в годы ВОВ	Содержание	8	
	Лекции	2	
	Тема ВОВ в литературе. Проблема патриотизма и нравственности в "военной прозе".	2/110	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09,
	Ранняя лирика А. Ахматовой. Судьба страны и народа. Поэма «Реквием»		
	Лейтенантская проза»: В. П. Астафьев, Ю. В. Бондарев, В. В. Быков, Б. Л.	2/112	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Правда о войне в рассказе М. Шолохова "Судьба человека".	2/118	
Раздел 7. Литература 1950-1980-х годов			
Тема 7.1. Жизнь и творчество А.И. Солженицына	Содержание	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Лекции	4	
	Обзор жизни и творчества писателя.	2/114	
	Своеобразие раскрытия "лагерной темы" в повести «Один день Ивана	2/116	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Тема трагической судьбы человека в тоталитарном государстве в рассказе "Матренин двор".	2/118	
Тема 7.2. Жизнь и творчество В.Т. Шаламова	Содержание	2	
	Лекции	2	
	«Колымские рассказы» Художественное своеобразие прозы Шаламова: отсутствие деклараций, простота, ясность.	2/120	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 7.3. Жизнь и творчество В.М. Шукшина	Содержание	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Анализ рассказа по плану	2/128	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 7.4. Социальная и	Содержание	2	

	Лекции	2	
	Жизнь и творчество В.Г. Распутина	2/116	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Повесть «Прощание с Матерой». Связь творчества писателя с		
Тема 7.5. Драматургия:	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Александр Валентинович Вампилов (1937-1972)	2/118	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Раздел 8 Зарубежная литература XX века		6	
Тема 8.1. Основные тенденции развития зарубежной литературы и «культовые» имена	Содержание	2	
	Лекции	2	
	Рэй Брэдбери (1920-2012). Научно-фантастические рассказы «И грянул гром», «Вельд» Рассказы-предупреждения. Роль цивилизации, технологий в судьбе человека и общества. Психологизм рассказов. Ответственность настоящего перед будущим («эффект бабочки» «И грянул гром»). Переплетение разных тем (тема отцов и детей, детской жестокости, влияния технологий на жизнь человека - «Вельд»). Сочетание сказки и фантастики Эрнест Хемингуэй (1899-1961). Новелла «Кошка под дождем». Особая атмосфера произведения и способы ее создания. Г ерои новеллы. Отношения между ними: «диалог глухих». Символика сцены с кошкой: незнакомый человек способен почувствовать и понять другого лучше, чем близкие люди	2/120	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Тема 8.2. Современный литературный процесс: основные направления, идеи, проблемы	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Семинар "Литература на современном этапе".	2/122	
	Рассказ Л.С. Петрушевской "Глюк" как зеркало социальных и нравственных проблем современного общества	2/124	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09
Всего			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально - техническое обеспечение

Кабинет русского языка и литературы, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно - методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Литература: базовый уровень: учебник: в 2 частях / Т. Ф. Курдюмова, Е. Н. Колокольцев, О. Б. Марьина [и др.]. - Москва: Просвещение, 2024 - Часть 1 - 2024. - 351 с.

2. Литература: базовый уровень: учебник: в 2 частях / Т. Ф. Курдюмова, Е. Н. Колокольцев, О. Б. Марьина [и др.]. - Москва: Просвещение, 2024 - Часть 2 - 2024. - 414 с.

3.2.2. Дополнительные источники

10. Красовский В. Е. Литература: учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев; под общей редакцией В. Е. Красовского. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 709 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15557-0.

- Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/565896 (дата обращения: 01.04.2026).

11. Сафонов А. А. Литература. Хрестоматия. 10 класс: учебник для среднего общего образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 213 с. - (Общеобразовательный цикл). - ISBN 978-5-534-16219-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/563051 (дата обращения: 01.04.2026).

12. Сафонов А. А. Литература. Хрестоматия. 11 класс: учебник для среднего общего образования / А. А. Сафонов; под редакцией М. А. Сафоновой. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 267 с. - (Общеобразовательный цикл). - ISBN 978-5-534-16220-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/563161 (дата обращения: 01.04.2026).

13. Снигирева Т. А. Век XIX и век XX русской литературы: реальности диалога: учебник для вузов / Т. А. Снигирева, А. В. Подчиненов. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 198 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-05987-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/564224 (дата обращения: 01.04.2026).

14. https://myschool.edu.ru/ - Федеральная государственная информационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа»)

15. https://sferum.ru/ - Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум»(ИКОП «Сферум»)

16. https://urok.apkpro.ru/ - Библиотека цифрового образовательного контента

17. https://education.apkpro.ru/courses/ - Цифровая экосистема дополнительного профессионального образования

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов
Знать:		

- содержание произведений русской, родной и мировой литературы	- воспроизводит содержание произведений; - демонстрирует наизусть стихотворные тексты и фрагменты прозаических текстов; - приводит два и более литературных примера, связанных общей темой или проблемой	- задания в тестовой форме; - устный опрос; - письменный опрос
- место и значение русской литературы в мировой литературе	- приводит два и более значимых произведения русской литературы в контексте мировой литературы	- задания в тестовой форме; - подготовка сообщений
- историко-культурные подходы в литературоведении	- перечисляет характерные признаки художественных методов; - воспроизводит основные понятия и термины в литературоведении	- работа с источником. - подготовка сообщений
- историколитературный процесс XIX и XX веков	- перечисляет основные периоды в историколитературном процессе XIX и XX веков	- подготовка сообщений
- характерные черты литературных направлений или течений	- перечисляет два и более произведения, принадлежащие к разным литературным направлениям и течениям; - перечисляет основные черты литературных направлений и течений	- работа с источником; задания в тестовой форме
- имена ведущих писателей, значимые факты их творческой биографии	- перечисляет имена ведущих писателей; значимые факты их биографии - перечисляет названия ключевых произведений; - перечисляет имена героев, ставших "вечными образами" или именами нарицательными в общемировой и отечественной культуре	- устный опрос; - письменный опрос; - подготовка сообщений
- соотношение и взаимосвязь литературы с историческим периодом	- перечисляет характерные признаки отдельного литературного произведения, ставшего значимым в определенной эпохе; - перечисляет основные исторические события, нашедшие отражение в литературном произведении	- устный опрос; - письменный опрос
Уметь:		
- анализировать художественное произведение	- характеристика произведения составлена в соответствии с параметрами: проблематика, идейный смысл, главный конфликт, система образов, особенности композиции, род, жанр произведения, своеобразие авторской речи, авторское отношение к изображаемому; - пересказ узловых сцен и эпизодов изученных произведений выполнен в соответствии с содержанием произведения; - определяет контекстуальное значение слов и фраз, используемых в художественном произведении	Практические работы

Приложение 2.16
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.03 МАТЕМАТИКА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.03У МАТЕМАТИКА»

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

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Математика» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Общие компетенции	Планируемые результаты обучения	
	Общие	Дисциплинарные

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем - б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - и способность их	-владеть методами доказательств, алгоритмами решения задач; умение формулировать определения, аксиомы и теоремы, применять их, проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач; - уметь оперировать понятиями: степень числа, логарифм числа; умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробно-рациональных выражений; - уметь оперировать понятиями: рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения и неравенства, их системы; - уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; умение находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практикоориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; - уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: -сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	- уметь оперировать понятиями: рациональная функция, показательная функция, степенная функция, логарифмическая функция, тригонометрические функции, обратные функции; умение строить графики изученных функций, использовать графики при изучении процессов и зависимостей, при решении задач из других учебных предметов и задач из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - уметь оперировать понятиями: тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения, неравенства и системы; уметь решать уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; решать уравнения, неравенства и системы с параметром; применять уравнения, неравенства, их системы для решения математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни; уметь свободно оперировать понятиями: движение, параллельный перенос, симметрия на плоскости и в пространстве, поворот, преобразование подобия, подобные фигуры; уметь распознавать равные и подобные фигуры, в том числе в природе, искусстве, архитектуре; уметь использовать геометрические отношения, находить геометрические величины (длина, угол, площадь, объем) при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ориентируясь на моральнонравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предпо лагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; социальных навыков, включающих способность	шар, сфера, сечения фигуры вращения, плоскость, касающаяся сферы, цилиндра, конуса, площадь поверхности пирамиды, призмы, конуса, цилиндра, площадь сферы, объем куба, прямоугольного параллелепипеда, пирамиды, призмы, цилиндра, конуса, шара; умение изображать многогранники и поверхности вращения, их сечения от руки, с помощью чертежных инструментов и электронных средств; уметь распознавать симметрию в пространстве; уметь распознавать правильные многогранники; - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; развивать способность понимать мир с позиции другого человека	- уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; уметь вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей, комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; знакомство со случайными величинами; умение приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях; - уметь свободно оперировать понятиями: степень с целым показателем, корень натуральной степени, степень с рациональным показателем, степень с действительным (вещественным) показателем, логарифм числа, синус, косинус и тангенс произвольного числа; - уметь свободно оперировать понятиями: график функции, обратная функция, композиция функций, линейная функция, квадратичная функция, степенная функция с целым показателем, тригонометрические функции, обратные тригонометрические функции, показательная и логарифмическая функции; уметь строить графики функций, выполнять преобразования графиков функций; - уметь использовать графики функций для изучения процессов и зависимостей при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - свободно оперировать понятиями: четность функции, периодичность функции, ограниченность функции, монотонность функции, экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке; уметь проводить исследование функции; уметь использовать свойства и графики функций для решения уравнений, неравенств и задач с параметрами; изображать на координатной плоскости множества решений уравнений, неравенств и их систем

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с	- - уметь оперировать понятиями: среднее арифметическое, медиана, наибольшее и наименьшее значения, размах, дисперсия, стандартное отклонение числового набора; умение извлекать, интерпретировать информацию, представленную в таблицах, на диаграммах, графиках, отражающую свойства реальных процессов и явлений; представлять информацию с помощью таблиц и диаграмм; исследовать статистические данные, в том числе с применением графических методов и электронных средств; - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; - уметь использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира

ОК 06. Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;	- уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; - уметь оперировать понятиями: определение, аксиома, теорема, следствие, свойство, признак, доказательство, равносильные формулировки; уметь формулировать обратное и противоположное утверждение, приводить примеры и контрпримеры, использовать метод математической индукции; проводить доказательные рассуждения при решении задач, оценивать логическую правильность рассуждений; - уметь свободно оперировать понятиями: последовательность, арифметическая прогрессия, геометрическая прогрессия, бесконечно убывающая геометрическая прогрессия; уметь задавать последовательности, в том числе с помощью рекуррентных формул;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- не принимать действия, приносящие вред окружающей среде; - уметь прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширить опыт деятельности экологической направленности; - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям	- уметь оперировать понятиями: функция, непрерывная функция, производная, первообразная, определенный интеграл; уметь находить производные элементарных функций, используя справочные материалы; исследовать в простейших случаях функции на монотонность, находить наибольшие и наименьшие значения функций; строить графики многочленов с использованием аппарата математического анализа; применять производную при решении задач на движение; решать практикоориентированные задачи на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение пути, скорости и ускорения; - уметь оперировать понятиями: движение в пространстве, подобные фигуры в пространстве; использовать отношение площадей поверхностей и объемов подобных фигур при решении задач; - уметь вычислять геометрические величины (длина, угол, площадь, объем, площадь поверхности), используя изученные формулы и методы

ПК 1.7. Оформлять организационнораспорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	1. Умение выполнять расчеты с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации.	1. уметь представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.); владеть различными способами обработки статистической информации с помощью компьютера.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в том числе:	76	
лекции, уроки	38	2
практические занятия	38	8
консультации		
Самостоятельная работа	22	
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	12	
Всего	110	

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе практические занятия, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Повторение курса математики основной школы		12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
Тема 1.1 Цель и задачи математики при освоении специальности. Числа и вычисления	Цель и задачи математики при освоении специальности. Базовые знания и умения по математике в профессиональной и в повседневной деятельности. Действия над положительными и отрицательными числами, с обыкновенными и десятичными дробями. Действия со степенями, формулы сокращенного умножения	2	
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		
	Практическая работа № 1. Действия с числами. Правила написания единиц измерения, система Си.	2	
Тема 1.2. Профессиональные задачи	***Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)***		
	Простые и сложные проценты.	2	
	Практическое занятие № 2. Процентные вычисления в профессиональных задачах.	2	
Тема 1.3 Решение задач	Содержание учебного материала		
	Вычисления и преобразования. Уравнения и неравенства. Геометрия на плоскости	2	
	Практическая работа № 3 Входной контроль	2	
Раздел 2 Прямые и плоскости в пространстве. Векторы в пространстве		30	ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 07
Тема 2.1. Основные понятия стереометрии. Расположение прямых и плоскостей	Содержание учебного материала		
	Предмет стереометрии. Основные понятия (точка, прямая, плоскость, пространство). Основные аксиомы стереометрии. Пересекающиеся, параллельные и скрещивающиеся прямые. Угол между прямыми в пространстве. Перпендикулярность прямых. Основные пространственные фигуры.	2	
	Практическая работа № 4. Взаимное расположение прямых в пространстве.	2	
Тема 2.2. Параллельность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Содержание учебного материала		
	Параллельность прямой и плоскости. Определение. Признак. Свойства. Параллельность плоскостей. Определение. Признак. Свойства.	2	

	Практическая работа № 5. Тетраэдр и его элементы. Построение основных сечений.	2	
	Практическая работа № 6. Параллелепипед и его элементы. Построение основных сечений.	2	
Тема 2.3. Перпендикулярность прямых, прямой и плоскости, плоскостей	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Расположение прямых и плоскостей в пространстве. Перпендикулярность и параллельность прямых и плоскостей. Перпендикулярные прямые. Параллельные прямые,	4	
	Практическая работа № 7. Расположение прямых и плоскостей в пространстве.	2	
	Самостоятельная работа «Параллельность и перпендикулярность в пространстве».	2	
Тема 2.4. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Практическая работа № 8. Перпендикуляр и наклонная. Теорема о трех перпендикулярах. Угол между прямой и плоскостью.	2	
	Практическая работа № 9. Угол между плоскостями. Перпендикулярные плоскости. Расстояния в пространстве.	2	
Тема 2.5. Векторы в пространстве	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Векторы в пространстве. Координаты вектора	2	
	Практическая работа № 10. Сложение и вычитание векторов. Умножение вектора на число.	2	
	Практическая работа № 11. Простейшие задачи в координатах.	2	
	Практическая работа № 12. Скалярное произведение векторов.	2	
	Раздел 3. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции	30	

	Содержание учебного материала		
Тема 3.1 Тригонометрические функции произвольного угла, числа	Радианная мера угла. Поворот точки вокруг начала координат. Определение синуса, косинуса, тангенса и котангенса. Знаки синуса, косинуса, тангенса и котангенса по	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Самостоятельная работа «Перевод градусной меры угла в радианную, и радианной в градусную, представление углов на единичной окружности»	2	
Тема 3.2 Основные тригонометрические тождества	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Тригонометрические тождества. Синус, косинус, тангенс и котангенс углов а и - а	2	
	Формулы суммы и разности синуса, косинуса, тангенса углов. Формулы приведения. Формулы двойного угла, половинного аргумента.	6	
	Практическая работа № 13. Преобразования простейших тригонометрических выражений.	2	
Тема 3.3 Тригонометрические функции, их свойства и графики	Содержание учебного материала		
	Практическая работа № 14. Область определения и множество значений тригонометрических функций. Чётность, нечётность, периодичность тригонометрических функций. Свойства и	4	
Тема 3.4 Обратные тригонометрические функции	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Практическая работа №15. Обратные тригонометрические функции. Их свойства и графики.	2	
Тема 3.5 Тригонометрические уравнения и неравенства	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Решение тригонометрических уравнений: Уравнение cos x = a. Уравнение sin x = a. Уравнение tg x = a, rtg x = a. Решение тригонометрических уравнений основных типов:	6	
	Практическая работа № 16. Решение простейших тригонометрических уравнений.	2	
Тема 3.6 Решение задач. Основы тригонометрии. Тригонометрические функции	Содержание учебного материала		
	Практическая работа № 17. Решение тригонометрических неравенств, в том числе, с использованием свойств функций.	2	

Раздел 4. Производная и первообразная функции		40	
Тема 4.1 Понятие производной. Формулы и правила дифференцирования	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07 ***ПК1.7***
	Приращение аргумента. Приращение функции. Задачи, приводящие к понятию производной. Определение производной. Алгоритм отыскания производной. Формулы	6	
	Практическая работа № 18. Правила дифференцирования	2	
Тема 4.2 Понятие о непрерывности функции. Метод интервалов	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Понятие непрерывной функции. Свойства непрерывной функции. Связь между непрерывностью и дифференцируемостью функции в точке.	2	
	Практическая работа № 19. Решения неравенств методом интервалов.	2	
Тема 4.3 Геометрический и физический смысл производной	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Геометрический смысл производной функции - угловой коэффициент касательной к графику функции в точке. Уравнение касательной к графику функции. Алгоритм составления	2	
	Практическая работа № 20. Геометрический и физический смысл производной.	2	
Тема 4.4 Монотонность функции. Точки экстремума	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Возрастание и убывание функции, соответствие возрастания и убывания функции знаку производной. Задачи на максимум и минимум.	2	
	Практическая работа № 21. Алгоритм исследования функции и построения ее графика с помощью производной.	2	
Тема 4.5 Исследование функций и построение графиков	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Исследование функции на монотонность и построение графиков.	2	
	Практическая работа № 22. Исследование функций	2	

Тема 4.6 Наибольшее и наименьшее значения функции	Содержание учебного материала		
	Практическая работа № 23. Нахождение наибольшего и наименьшего значений функций, построение графиков с использованием аппарата математического анализа	2	
Тема 4.7 Нахождение оптимального результата с помощью производной в практических задачах	***Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)***		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Наименьшее и наибольшее значение функции.		
	Практическая работа № 24. Нахождение оптимального результата.	2	
Тема 4.3 Геометрический и физический смысл производной	Содержание учебного материала		
	Ознакомление с понятием интеграла и первообразной для функции y=f(x). Решение задач на связь первообразной и ее производной, вычисление первообразной для данной функции.	2	
	Практическая работа № 25. Нахождение первообразных.	2	
Тема 4.9 Площадь криволинейной трапеции. Формула Ньютона - Лейбница	Задачи, приводящие к понятию определенного интеграла - о вычислении площади криволинейной трапеции. Понятие определённого интеграла. Геометрический и физический	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
	Практическая работа № 26. Физический смысл определенного интеграла. Решение задач на применение интеграла для вычисления физических величин.	2	
	Практическая работа № 27. Решение задач на применение интеграла для вычисления площади криволинейной трапеции.	2	
Раздел 5. Многогранники и тела вращения		24	
Тема 5.1 Призма, параллелепипед, куб, пирамида и их сечения	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 07
	Призма (наклонная, прямая, правильная) и её элементы. Параллелепипед. Свойства прямоугольного параллелепипеда. Куб. Пирамида и её элементы. Правильная пирамида	4	
	Практическая работа № 28. Вычисление элементов пространственных фигур	2	
Тема 5.2 Площади поверхности многогранников	Содержание учебного материала		

	Площадь поверхности многогранников. Простейшие комбинации многогранников. Вычисление элементов пространственных фигур (рёбра, диагонали, углы). Правильные	2	
	Практическая работа № 29. Вычисление элементов пространственных фигур	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
Тема 5.3 Цилиндр, конус, шар и их сечения	Содержание учебного материала		
	Цилиндр, конус, сфера и шар. Основные свойства прямого кругового цилиндра, прямого кругового конуса. Изображение тел вращения на плоскости. Представление об усечённом	6	
	Практическая работа № 30 Вычисление элементов пространственных фигур	2	
Тема 5.4 Объемы и площади поверхностей тел вращения	Содержание учебного материала		
	Объем прямоугольного параллелепипеда. Объем куба. Объемы прямой призмы и цилиндра. Объемы пирамиды и конуса. Объем шара	4	
	Практическая работа № 31 Вычисление элементов пространственных фигур	2	
Тема 5.5 Примеры симметрий в профессии	Самостоятельная работа «Понятие о симметрии в пространстве (центральная, осевая, зеркальная).	2	
Раздел 6. Степени и корни. Степенная, показательная и логарифмическая функции		46	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 07 ***ПК 1.7,1.8.***
Тема 6.1 Степенная функция, ее свойства. Преобразование выражений с корнями n-ой степени	Содержание учебного материала		
	Понятие корня n-ой степени из действительного числа. Функции у = Ух их свойства и графики. Свойства корня n-ой степени.	2	
	Практическая работа № 32. Преобразование иррациональных выражений.	2	
Тема 6.2 Свойства степени с рациональным и действительным показателями	Содержание учебного материала		
	Понятие степени с рациональным показателем. Степенные функции, их свойства и графики.	4	
	Практическая работа № 33. Преобразование выражений, содержащих степени с рациональным и действительным показателем	2	

	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2	
	Самостоятельная работа «Движение графиков. Схематичное построение графиков степенных функций. Оформление графиков, диаграмм в документах»		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ***ПК1.7,1.8.***
Тема 6.3 Решение иррациональных уравнений	Содержание учебного материала		
	Равносильность иррациональных уравнений.		
	Практическая работа № 34. Методы решения иррациональных уравнений.	2	
Тема 6.4 Показательная функция, ее свойства. Показательные уравнения и неравенства	Содержание учебного материала		
	Степень с произвольным действительным показателем. Определение показательной функции и ее свойства. Знакомство с применением показательной функции. Решение показательных	6	
	Практическая работа № 35. Построение показательных функций.	2	
	Практическая работа № 36. Решение показательных уравнений и неравенств.	2	
Тема 6.5 Логарифм числа. Свойства логарифмов	Содержание учебного материала		
	Логарифм числа. Свойства логарифмов. Операция логарифмирования.	4	
	Практическая работа № 37 Вычисление логарифмов с помощью калькулятора.	2	
Тема 6.6 Логарифмическая функция, ее свойства. Логарифмические уравнения, неравенства	Содержание учебного материала		
	Логарифмическая функция и ее свойства. Понятие логарифмического уравнения. Операция потенцирования. Три основных метода решения логарифмических уравнений:	6	
	Практическая работа № 38 Решение логарифмических уравнений и неравенств	2	
Тема 6.7 Решение задач. Степенная, показательная и	Степенная, показательная и логарифмическая функции. Решение уравнений	4	

	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		
	Практическая работа № 39. Решение уравнений с помощью графиков функций. Представление решений на плоскости.	2	
Раздел 7. Элементы теории вероятностей и математической статистики		14	ОК 02, ОК 03, ОК 05 *ПК1.7*
Тема 7.1 Событие, вероятность события. Сложение и умножение вероятностей	Содержание учебного материала		
	Совместные и несовместные события. Теоремы о вероятности суммы событий. Условная вероятность. Зависимые и независимые события. Теоремы о вероятности произведения	6	
	Практическая работа № 40. Вычисление вероятности события.	2	
Тема 7.2 Элементы теории вероятностей и математической статистики	*Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)*		
	Виды событий, вероятность событий. Сложение и умножение вероятностей. Дискретная случайная величина, закон ее распределения. Задачи математической статистики.	4	
	Практическая работа № 41. Элементы математической статистики.	2	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация (Экзамен)		6	
Всего:		110	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Кабинет математики, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение:

3.2.1. Основные источники:

1. Башмаков М.И. Математика: учебное издание / Башмаков М.И. - Москва: Академия, 2025 - 288 с.

2. Башмаков М.И. Математика. Задачник: учебное издание / Башмаков М.И. - Москва: Академия, 2025 - 432 с.

Дополнительные источники:

1. Кремер Н.Ш., Константинова О.Г., Фридман М.Н., Математика для колледжей: учебник для среднего профессионального образования. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17852-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/560553/p.1

2. Богомолов, Н. В. Алгебра и начала анализа: учебное пособие для среднего профессионального образования / — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09525-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469825

3. Богомолов, Н. В. Геометрия: учебное пособие для среднего профессионального образования / — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 108 с. —ISBN 978-5-534-09528-9. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469826

4. Погорелов А. В. Геометрия, 10 - 11: учебник для общеобразовательных учреждений - М.: Просвещение, 2018. - 174 с.

5. Алимов Ш. А., Колягин Ю. М., Ткачева М. В. Федорова Н. Е., Шабунин М.И. Алгебра и начала математического анализа. 10-11 классы: учебник для общеобразовательных организаций: базовый и углубленный уровни / [Ш. А. Алимов, Ю. М. Колягин, М. В. Ткачева и др.]. - 3-е изд. - М.: Просвещение, 2016. - 463 с.

6. Атанасян Л. С., Бутузов В.Ф., Кадомцев С. Б.,Киселева Л. С., Позняк Э.Г. Геометрия, 10 - 11: учебник для общеобразовательных учреждений: базовый и профил. уровни / [Л.С. Атанасян, В.Ф. Бутузов, С.Б. Кадомцев и др]. - 22-е изд. - М.: Просвещение, 2013. - 255с.

7. Шарыгин И.Ф. Геометрия. Базовый уровень. 10-11 классы: учебник / И.Ф. Шарыгин. - 2-е изд., стереотип. - М: Дрофа, 2019. - 240с.

Гисин, В. Б. Математика. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования /. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8846-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471477

8. Дорофеева, А. В. Математика. Сборник задач: учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / А. В. Дорофеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-08796-3. — URL: https://urait.ru/bcode/449051

9. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08799-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470650

10. Богомолов, Н. В. Практические занятия по математике в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Богомолов. — 11-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08803-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470651

Электронные ресурсы:

Федеральная государственная информационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа») https://myschool.edu.ru/

Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум» (ИКОП «Сферум») https://sferum.ru/

Платформа банка тренировочных заданий для подготовки к тестированию функциональной грамотности обучающихся https://fg.resh.edu.ru/

Портал «Российская электронная школа» https://resh.edu.ru/

Электронной образовательной платформы «ЯКласс» https://www.yaklass.ru/

Математика в помощь школьнику и студенту. Лекции и тесты профессора Власова В.Г. http://mathtest.ru/.

Тренажер «Изучение математики онлайн» https://ru.onlinemschool.com/.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать:		
историю математики;	приводит примеры математических открытий и их авторов в отечественной и всемирной истории;	Устный опрос
методы математики;	замечает и характеризует математические закономерности в окружающей действительности;	Устный вопрос
понятие функции, области определения, области значения; основные свойства функции;	воспроизводит: - определения функции, области определения, области значения; перечисляет: - основные свойства функции;	Устный опрос Письменный опрос Задания в тестовой форме
понятия корня натуральной степени, степени с рациональным показателем, иррационального уравнения; свойства корня натуральной степени, степени с рациональным показателем; алгоритм решения иррациональных уравнений;	воспроизводит: - определения корня натуральной степени, степени с рациональным показателем, иррационального уравнения; - алгоритм решения иррационального уравнения; перечисляет: -свойства корня натуральной степени, степени с рациональным показателем;	Устный опрос Письменный опрос Задания в тестовой форме

понятия степени, показателя и основания степени, показательного уравнения и неравенства; способы и алгоритмы решения показательных уравнений и неравенств;	воспроизводит: - определения степени, показателя и основания степени, показательного уравнения и неравенства; - алгоритм решения показательных уравнений и неравенств; перечисляет: - способы решения показательных уравнений и неравенств;	Устный опрос Задания в тестовой форме
понятия логарифма, основания логарифма, логарифмического уравнения и неравенства; свойства логарифмов; способы и алгоритмы решения логарифмических уравнений и неравенств;	воспроизводит: - определения логарифма, основания логарифма, логарифмического уравнения и неравенства; - алгоритм решения логарифмических уравнений и неравенств; перечисляет: - свойства логарифмов; способы решения логарифмических уравнений и	Устный опрос
понятия параллельности и перпендикулярности в пространстве; формулы площади поверхности и объема геометрических тел;	воспроизводит: - понятия параллельности и перпендикулярности в пространстве; формулы площади поверхности и объема геометрических тел;	Устный опрос Задание в тестовой форме
понятие тригонометрического уравнения, формулы тригонометрии;	воспроизводит: - понятие тригонометрического уравнения; формулы тригонометрии;	Устный и письменный опрос Задание в тестовой форме
понятие комбинаторики, пустого множества; соединений, перестановки, размещения, сочетания, биноминальных коэффициентов; общие правила комбинаторики; типы соединений; формулы подсчета	воспроизводит: -понятие комбинаторики, пустого множества; соединений, перестановки, размещения, сочетания, биноминальных коэффициентов - формулы подсчета числа перестановок и размещений, и сочетаний перечисляет: - общие правила комбинаторики;	Устный опрос Задание в тестовой форме
-уметь свободно оперировать понятиями: степень с целым показателем, корень натуральной степени, степень с рациональным показателем, степень с действительным (вещественным) показателем, логарифм числа; -умение выполнять вычисление значений и преобразования выражений со степенями и логарифмами, преобразования дробнорациональных выражений;	-Выражения, содержащие степени, преобразованы с использованием свойств степени с рациональным показателем; -арифметические действия с целыми и рациональными числами выполнены в соответствии с правилами; -преобразования числовых выражений, содержащих степени чисел, либо корни из чисел, либо логарифмы чисел, выполнены с использованием соответствующих свойств и определений; -рациональные числа, значения степеней чисел, корни натуральной степени из чисел, логарифмы чисел, оценивает и расставляет точками на числовой прямой; -преобразования целых и дробно-рациональных буквенных выражений выполняет по свойствам и в соответствие с определением степени;	Практические занятия

- уметь использовать графики функций для изучения процессов и зависимостей при решении задач из других учебных предметов и из реальной жизни; выражать формулами зависимости между величинами; - свободно оперировать понятиями: четность функции, периодичность функции, ограниченность функции, монотонность функции, экстремум функции, наибольшее и наименьшее значения функции на промежутке; уметь проводить исследование функции; уметь использовать свойства и графики функций для решения уравнений,	-находит по графику приближённо значения функции в заданных точках; -определяет по графику свойства функции (нули, промежутки знакопостоянства, промежутки монотонности, наибольшие и наименьшие значения и т.п.); -строит график функции с использованием свойств движения; -строит эскиз графика функции, удовлетворяющей приведенному набору условий (промежутки возрастания/убывания, значение функции в заданной точке, точки экстремумов и т.д.). В повседневной жизни и при изучении других предметов: -определяет по графикам свойства реальных процессов и зависимостей (наибольшие и наименьшие значения, промежутки возрастания и убывания, промежутки знакопостоянства и т.п.); -интерпретирует свойства в контексте конкретной практической ситуации;	
- - уметь оперировать понятиями: точка, прямая, плоскость, пространство, двугранный угол, скрещивающиеся прямые, параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей, угол между прямыми, угол между прямой и плоскостью, угол между плоскостями, расстояние от точки до плоскости, расстояние между прямыми, расстояние между плоскостями; умение использовать при решении задач изученные факты и теоремы планиметрии; умение оценивать размеры объектов окружающего мира;	Устанавливает взаимное расположение прямых в пространстве установлено в соответствии с определением. взаимное расположение прямой и плоскости установлено в соответствии с определением. взаимное расположение плоскостей установлено в соответствии с определением. Вычисления длин сторон, высот геометрических тел выполнены путем использования теоремы о трех перпендикулярах, теоремы Пифагора и т.д. Угол между прямой и плоскостью построен путем использования правила. Угол между плоскостями построен путем использования правила построения углов между плоскостями.	Практические занятия
- уметь оперировать понятиями: случайный опыт и случайное событие, вероятность случайного события; умение вычислять вероятность с использованием графических методов; применять формулы сложения и умножения вероятностей,	Комбинаторные задачи решены путем использования метода перебора и формул. В повседневной жизни и при изучении других предметов: -оценивает и сравнивает в простых случаях вероятности событий в реальной жизни; -читает, сопоставляет, сравнивает, интерпретирует в простых случаях реальные данные, представленные в виде таблиц, диаграмм, графиков.	Практическое занятие

- - уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками;	-задачи в координатах решены по правилам вычисления длины вектора по координатам, вычисления расстояния между точками, вычисления координаты середины отрезка, скалярного произведения векторов; -задает плоскость уравнением в декартовой системе координат; -решает простейшие задачи введением векторного базиса.	Практические занятия
- - уметь оперировать понятиями: синус, косинус и тангенс угла, тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения, неравенства и системы; уметь решать уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; решать уравнения, неравенства и системы с параметром; применять уравнения, неравенства, их	-изображает схематически угол, величина которого выражена в градусах; -знаки синуса, косинуса, тангенса, котангенса конкретных углов определяет в соответствие с углами на единичной окружности; -приводит несколько примеров корней простейшего тригонометрического уравнения вида: sin x = a, cos x = a, tg x = a, ctg x = a, где a - табличное значение соответствующей тригонометрической функции; -преобразует выражения, используя основные тождества и правила преобразования; -тригонометрические, показательные степенные и логарифмические уравнения, неравенства и их системы решены по соответствующим алгоритмам;	Практические занятия
- - уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и	-анализирует условие задачи, при необходимости строит для ее решения математическую модель; -действует по алгоритму, содержащемуся в условии задачи; -работать с избыточными условиями, выбирая из всей информации, данные, необходимые для решения задачи;	Практические занятия

комбинаторные факты и формулы при решении задач; оценивать вероятности реальных событий; умеет приводить примеры проявления закона больших чисел в природных и общественных явлениях;		

- уметь оперировать понятиями: прямоугольная система координат, координаты точки, вектор, координаты вектора, скалярное произведение, угол между векторами, сумма векторов, произведение вектора на число; находить с помощью изученных формул координаты середины отрезка, расстояние между двумя точками;	-задачи в координатах решены по правилам вычисления длины вектора по координатам, вычисления расстояния между точками, вычисления координаты середины отрезка, скалярного произведения векторов; -задает плоскость уравнением в декартовой системе координат; -решает простейшие задачи введением векторного базиса.	Практические занятия
- уметь оперировать понятиями: , синус, косинус и тангенс угла, тождество, тождественное преобразование, уравнение, неравенство, система уравнений и неравенств, равносильность уравнений, неравенств и систем, рациональные, иррациональные, показательные, степенные, логарифмические, тригонометрические уравнения, неравенства и системы; уметь решать уравнения, неравенства и системы с помощью различных приемов; решать уравнения, неравенства и системы с параметром; применять уравнения, неравенства, их системы для решения математических задач и задач из различных областей науки и реальной жизни;	-изображает схематически угол, величина которого выражена в градусах; -знаки синуса, косинуса, тангенса, котангенса конкретных углов определяет в соответствие с углами на единичной окружности; -приводит несколько примеров корней простейшего тригонометрического уравнения вида: sin x = a, cos x = a, tg x = a, ctg x = a, где a - табличное значение соответствующей тригонометрической функции; -преобразует выражения, используя основные тождества и правила преобразования; -тригонометрические, показательные степенные и логарифмические уравнения, неравенства и их системы решены по соответствующим алгоритмам;	Практические занятия
- уметь решать текстовые задачи разных типов (в том числе на проценты, доли и части, на движение, работу, стоимость товаров и услуг, налоги, задачи из области управления личными и семейными финансами); составлять выражения, уравнения, неравенства и их системы по условию задачи, исследовать полученное решение и оценивать правдоподобность результатов; -уметь выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать математические факты и математические модели	-анализирует условие задачи, при необходимости строит для ее решения математическую модель; - действует по алгоритму, содержащемуся в условии задачи; -работать с избыточными условиями, выбирая из всей информации, данные, необходимые для решения задачи;	Практические занятия

Приложение 2.17
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

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

Дисциплина «Иностранный язык» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинноследственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;	- владеть основными видами речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и разрешение. Внешность и характер человека и литературного персонажа. Повседневная жизнь. Здоровый образ жизни. Школьное образование. Выбор профессии. Альтернативы в продолжении образования. Роль иностранного языка в современном мире. Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи. Природа и экология. Технический прогресс, современные средства информации и коммуникации, Интернет-безопасность. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка; - говорение: уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; - создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; - аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; - смысловое чтение: читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию; письменная речь: заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; - писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: -сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и	- владеть социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (например, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения); иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка; представлять родную страну и ее культуру на иностранном языке; проявлять уважение к иной культуре; соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении; - владеть компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку; - уметь сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические); - -иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебноисследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	-говорение: уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14-15 фраз результаты выполненной проектной работы; - -иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебноисследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; -соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;	- аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; - владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии; иметь опыт практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебноисследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно- справочные системы в электронной форме
ПК 1.1 Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - осознанно использовать необходимые речевые средства для решения коммуникативных задач.	- сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях; - достижение уровня владения иностранным языком, превышающего пороговый, достаточного для делового общения в рамках выбранного профиля; - владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка; -достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения; - сформированность умения перевода с иностранного языка на русский при работе с несложными текстами в русле выбранного профиля; - владение иностранным языком как одним из средств формирования учебно - исследовательских умений, расширения своих знаний в других предметных областях - овладение основными видами речевой деятельности в рамках тематического содержания речи.

ПК 1.4 Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	-воспринимать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - планировать этапы решения задачи; составлять план действия; - эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника; - осознанно использовать необходимые речевые средства для решения коммуникативных задач - знать социокультурный портрет и наследие родной страны и страны изучаемого языка;	- сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях; - достижение уровня владения иностранным языком, превышающего пороговый, достаточного для делового общения в рамках выбранного профиля; - владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка; -достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения; сформированность умения перевода с иностранного языка на русский при работе с несложными текстами в русле выбранного профиля.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	103
практические занятия	76
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4
консультации	
Самостоятельная работа	23
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
Всего	138

2.2.Тематический план

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
Входное тестирование	Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося - Лексико-грамматический тест - Устное собеседование	2	
Раздел 1.	Иностранный язык для общих целей	64	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема № 1.1 Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	Говорение: - диалог этикетного характера: начинать, поддерживать и заканчивать разговор, вежливо переспрашивать, выражать согласие/отказ, выражать благодарность, поздравлять с праздником, выражать пожелания и вежливо реагировать на поздравление; (8 реплик от каждого участника). - создание устных связных монологических высказываний с использованием основных коммуникативных типов речи; (до 14 фраз). Аудирование: - понимание на слух аутентичных текстов, содержащих отдельные неизученные языковые явления Смысловое чтение: - с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания текста. Письменная речь: - создание небольшого письменного высказывания (рассказа, сочинения и другие) на основе плана, иллюстрации, таблицы, диаграммы и/или прочитанного/прослушанного текста с использованием образца, объем письменного высказывания - до 150 слов Лексика: города; национальности; профессии; числительные; члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.); внешность человека (high: shot, medium high, tall/nose: hooked, crooked, etc.); личные качества человека (confident, shy, successful, etc.) названия профессий (teacher, cook, businessman, etc) Грамматика: глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных). простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени); степени сравнения прилагательных и их правописание; местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные; - различные коммуникативные типы предложений: повествовательные (утвердительные, отрицательные), вопросительные (общий, специальный, альтернативный, разделительный вопросы), побудительные (в утвердительной и отрицательной форме).модальные глаголы и их эквиваленты. Фонетика: различение на слух (без ошибок, ведущих к сбою в коммуникации), произношение слов с соблюдением правильного ударения и фраз/предложений с соблюдением основных ритмико-интонационных особенностей, в том числе правила отсутствия фразового ударения на служебных словах.		
	Практические занятия	8	

	1. Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. 2. Отношения поколений в семье. 3. Описание внешности 4. Характер человека	2 2 2 2	
Тема № 1.2 Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Говорение: - диалог - побуждение к действию: обращаться с просьбой, вежливо соглашаться/не соглашаться выполнить просьбу, давать совет и принимать/не принимать совет, приглашать собеседника к совместной деятельности, вежливо соглашаться/не соглашаться на предложение собеседника, объясняя причину своего решения; - повествование/сообщение. Аудирование: - определять основную тему/идею и главные факты/события в воспринимаемом на слух тексте, отделять главную информацию от второстепенной, прогнозировать содержание текста по началу сообщения, игнорировать незнакомые слова, несущественные для понимания основного содержания. Смысловое чтение: - находить в прочитанном тексте и понимать данную информацию, представленную в эксплицитной (явной) и имплицитной (неявной) форме, оценивать найденную информацию с точки зрения ее значимости для решения коммуникативной задачи. Письменная речь: - письменное предоставление результатов выполненной проектной работы, в том числе в форме презентации, объем - до 150 слов. Лексика: - основные способы словообразования; рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.); наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.) Грамматика: предлоги времени; простое настоящее время и простое продолжительное время (их образование и функции в действительном залоге) глагол с инфинитивом; сослагательное наклонение love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени.		
	Практические занятия	8	

	1. Рабочий день. 2. Досуг. 3. Хобби. 4. Активный и пассивный отдых	2 2 2 2	
Тема № 1.3 Условия проживания в городской и сельской местности	Содержание учебного материала Говорение: - диалог-расспрос: сообщать фактическую информацию, отвечая на вопросы разных видов, выражать свое отношение к обсуждаемым фактам и событиям, запрашивать интересующую информацию, переходить с позиции спрашивающего на позицию отвечающего и наоборот; - описание местности. Аудирование: - тексты для аудирования: Смысловое чтение: чтение с пониманием основного содержания текста Письменная речь: - написание электронного сообщения личного характера в соответствии с нормами неофициального общения, принятыми в стране/странах изучаемого языка, объем сообщения - до 130 слов; Лексика: здания (attached house, apartment, etc.); комнаты (living-room, kitchen, etc.); обстановка (armchair, sofa, carpet, etc.); техника и оборудование (flat-screen TV, camera, computer, etc.); условия жизни (comfortable, close, nice, etc.); места в городе (city centre, church, square, etc.); Грамматика: оборот there is/are; неопределённые местоимения some/any/one и их производные. предлоги направления (forward, past, opposite, etc.); модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you?, Should you have any questions ___, Should you need any further information___ и др.); специальные вопросы; вопросительные предложения - формулы вежливости (Could you , please? Would you like ? Shall I_____ ?); наречия, обозначающие направление Фонетика: - чтение вслух аутентичных текстов, построенных в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и соответствующей интонацией, демонстрирующее понимание текста. Орфография и пунктуация: правильная расстановка знаков препинания в письменных высказываниях: запятой при перечислении, обращении и при выделении вводных слов, апострофа, точки,	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	вопросительного, восклицательного знака в конце предложения, отсутствие точки после заголовка.		
	Практические занятия	6	
	1.Особенности проживания в городе.	2	
	2.Инфраструктура. Как спросить и указать дорогу.	2	
	3. Описание здания, интерьера. Описание колледжа (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). Описание кабинета иностранного языка	2	
Тема № 1.4 Покупки: одежда, обувь и продукты питания	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Говорение: - диалог - обмен мнениями: выражать свою точку зрения и обосновывать ее; высказывать свое согласие/несогласие с точкой зрения собеседника, выражать сомнение, давать эмоциональную оценку обсуждаемым событиям (восхищение, удивление, радость, огорчение и другие). - устное представление (презентация) результатов выполненной проектной работы. Аудирование: - аудирование с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации предполагает умение выделять данную информацию, представленную в эксплицитной (явной) форме, в воспринимаемом на слух тексте. Чтение: - чтение несплошных текстов (таблиц, диаграмм, графиков и другие) и понимание представленной в них информации. Письменная речь: - письменное предоставление результатов выполненной проектной работы, в том числе в форме презентации, объем - до 150 слов. Фонетика: - тексты для чтения вслух: сообщение информационного характера, отрывок из статьи научно-популярного характера, рассказ, диалог (беседа), интервью, объем текста для чтения вслух - до 140 слов. Орфография и пунктуация: - пунктуационно правильное оформление электронного сообщения личного характера в соответствии с нормами речевого этикета, принятыми в стране/странах изучаемого языка: постановка запятой после обращения и завершающей фразы, точки после выражения надежды на дальнейший контакт, отсутствие точки после подписи. Лексика: виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.); товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc)		

	- многозначные лексические единицы. Синонимы. Антонимы. Интернациональные слова. Наиболее частотные фразовые глаголы. Сокращения и аббревиатуры Грамматика: существительные исчисляемые и неисчисляемые; употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; артикли: определенный, неопределенный, нулевой		
	Практические занятия	8	
	1. Виды магазинов. 2. Ассортимент товаров. 2. Совершение покупок в продуктовом магазине Совершение покупок в магазине одежды/обуви	2 2 2 2	
Контрольная работа Тема 1.1 - 1.4		2	
Самостоятельная работа Лексико-грамматические упражнения		2	
Тема № 1.5 Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Говорение: - диалог-расспрос: сообщать фактическую информацию, отвечая на вопросы разных видов, выражать свое отношение к обсуждаемым фактам и событиям, запрашивать интересующую информацию, переходить с позиции спрашивающего на позицию отвечающего и наоборот, брать/давать интервью (9реплик со стороны каждого собеседника); - сообщение по теме (14-15 фраз); Аудирование: - с пониманием основного содержания текста: Чтение: - с пониманием запрашиваемой информации: Письменная речь: - сочинение на основе плана; Фонетика: - произношение слов с соблюдением правильного ударения и фраз/предложений с соблюдением основных ритмико-интонационных особенностей, в том числе правила отсутствия фразового ударения на служебных словах. Орфография: - правильное написание изученных слов. Словообразование: конверсия; Лексика:		

	- части тела (neck, back, arm, shoulder, etc); - правильное питание (diet, protein, etc.); - названия видов спорта (football, yoga, rowing, etc.); - симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); - еда (egg, pizza, meat, etc); - способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc); - дроби и меры весов (1/12: one-twelfth) Грамматика: - конструкция It takes me ... to do smth. - конструкция used to + инфинитив глагола. - конструкции be/get used to smth, be/get used to doing smth. -конструкции I prefer, I'd prefer, I'd rather prefer, выражающие предпочтение, а также конструкции I'd rather, You'd better. - образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; - множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; - существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; - чтение и правописание окончаний. - простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени) правильные и неправильные глаголы.		
	Практические занятия	6	
	1. Физическая культура и спорт. 2. Еда полезная и вредная. 3. Здоровый образ жизни	2 2 2	
Тема № 1.6	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	Говорение: диалог - побуждение к действию; монолог- рассуждение: Аудирование: - диалог (беседа): Чтение с пониманием основного содержания текста; Письменная речь: - рассказ на основе образца; Пунктуация: - правильная расстановка знаков препинания в письменных высказываниях: запятой при перечислении, обращении и при выделении вводных слов, апострофа, точки, вопросительного, восклицательного знака в конце предложения, отсутствие точки после заголовка. Лексика: - многозначные лексические единицы. Синонимы. Антонимы. Интернациональные слова. Наиболее частотные фразовые глаголы. Сокращения и аббревиатуры. - виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); - виды транспорта (bus, car, plane, etc.) Грамматика: - подлежащее, выраженное собирательным существительным (family, police), и его согласование со сказуемым. - глаголы (правильные и неправильные) в видовременных формах действительного залога в изъявительном наклонении (Present/Past/Future Simple Tense, Present/Past/Future Continuous Tense, Present/Past Perfect Tense, Present Perfect Continuous Tense, Future-in-the-Past Tense) и наиболее употребительных формах страдательного залога (Present/Past Simple Passive, Present Perfect Passive). - конструкция to be going to, формы Future Simple Tense и Present Continuous Tense для выражения будущего действия. модальные глаголы и их эквиваленты (can/be able to, could, must/have to, may, might, should, shall, would, will, need).		
	Практические занятия	6	
	1. Почему и как люди путешествуют 2. Путешествие на поезде, самолете 3. Виды транспорта	2 2 2	
Тема № 1.7	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04

Страна/страны изучаемого языка	Говорение: - диалог-расспрос; - пересказ основного содержания, прочитанного текста без опоры на ключевые слова; Аудирование с пониманием основного содержания текста; Чтение с пониманием интересующей информации; Письменная речь: - заполнение анкет и формуляров в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; Фонетика: - чтение вслух аутентичных текстов, построенных в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и соответствующей интонацией, демонстрирующее понимание текста; Пунктуация: - пунктуационно правильное оформление прямой речи в соответствии с нормами изучаемого языка: использование запятой/двоеточия после слов автора перед прямой речью, заключение прямой речи в кавычки; Лексика: - государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.); - погода и климат (wet, mild, variable, etc.). - экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.); - достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc) - количественные и порядковые числительные; - обозначение годов, дат, времени, периодов; Грамматика: - предлоги места, времени, направления, предлоги, употребляемые с глаголами в страдательном залоге. - артикли с географическими названиями; - прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). - сравнительные обороты than, as.. .as, not so ... as; прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени)		
	Практические занятия	8	
	1. Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции). 2. США (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции. 3. Великобритания и США (крупные города, достопримечательности) Праздники, обычаи, традиции Великобритании.	2 2 2	

Тема № 1.8 Россия	Содержание учебного материала	8	
	Говорение - диалог - обмен мнениями; устное представление (презентация) результатов выполненной проектной работы; Аудирование с пониманием нужной информации; Чтение несплошных текстов и понимание представленной в них информации. Письменная речь: - письменное предоставление результатов выполненной проектной работы, в том числе в форме презентации, объем - до 180 слов. Пунктуация: - пунктуационно правильное в соответствии с нормами речевого этикета, принятыми в стране/странах изучаемого языка, оформление электронного сообщения личного характера. Лексика: - словосложение; -- аффиксация; - государственное устройство (government, president, judicial, commander-in-chief, etc.); - погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.). - экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.); - достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc) Грамматика: - неличные формы глагола - инфинитив, герундий, причастие (Participle I и Participle II), причастия в функции определения (Participle I - a playing child, Participle II - a written text). - артикли с географическими названиями; - прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени). сравнительные обороты than, as.. .as, not so ... as		ОК 01, ОК 02, ОК 04
	Практические занятия	10	
	1. Географическое положение, климат, население. 2. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство. 3. Москва - столица России. 4. Достопримечательности Москвы 5. Традиции народов России	2 2 2 2 2	
Контрольная работа Тема 1.6 - 1.8		2	
Самостоятельная работа Лексико-грамматические упражнения			

Раздел 2.	Иностранный язык для специальных целей	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1,
Тема 2.1 Современный мир профессий. Проблемы выбора профессии. Роль иностранного языка в вашей профессии	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
	Говорение: - диалог этикетного характера; - монолог- рассуждение. Аудирование: - интервью. Чтение:		
	Практические занятия	2	
	1. Основные понятия вашей профессии. Особенности подготовки по специальности документационное обеспечение управления и архивоведение. Специфика работы и основные принципы деятельности по специальности документационное обеспечение управления и архивоведение.	2	
Тема 2.2 Организация деловых поездок и оформление документации	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.4
	Смысловое чтение: - чтение несплошных текстов (таблиц, диаграмм, графиков и других) и понимание представленной в них информации. Письменная речь: - заполнение анкет и формуляров в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;		
	Практические занятия	2	
	1. Услуги. Документация.	2	
Контрольная работа Темы 2.1 - 2.2		2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего:		138	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально - техническое обеспечение

Кабинет иностранного языка, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно - методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Смирнова Е. Ю. Английский язык: базовый уровень: учебник / Е. Ю. Смирнова, Ю. А. Смирнов. - Москва: Просвещение, 2024. - 256 с.

2. Смирнова Е. Ю. Английский язык: базовый уровень: тетрадь-тренажёр: учебное пособие / Е. Ю. Смирнова, Ю. А. Смирнов. - Москва: Просвещение, 2024. - 128 с.

Дополнительные источники

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2-B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560706 (дата обращения: 03.04.2026).

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-16553-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568527

3. https://urok.apkpro.ru/ - Библиотека цифрового образовательного контента

4. http s://education.apkpro. ru/ courses/ - Цифровая экосистема дополнительного профессионального образования

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (предметные)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов
Знать:		
- Овладение основными видами речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и разрешение. Внешность и характер человека и литературного персонажа. Повседневная жизнь. Здоровый образ жизни. Школьное образование. Выбор профессии. Альтернативы в продолжении образования. Роль иностранного языка в современном мире. Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи. Природа и экология. Технический прогресс, современные средства информации и	- устная речь; - письменная речь; - поиск информации для создания презентаций, постеров, сообщений - осмысленное чтение вслух аутентичных текстов объемом до 150 слов, построенных в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации - выполнение лексических упражнений - оформление писем - составление предложений всех типов - заучивание слов, словосочетаний, речевых клише;	Практические занятия тем 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8.;

коммуникации, Интернет-безопасность. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка.		
- Овладение фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмикоинтонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и осмысленно читать вслух аутентичные тексты объемом до 150 слов, построенные в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки. - Овладение навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи изученных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого иностранного языка в рамках тематического содержания речи в соответствии с решаемой коммуникативной задачей; - Овладение социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (например, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения); иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка; представлять родную страну и ее культуру на иностранном языке;	- эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - чтение и анализ аутентичных текстов; - работа с текстами и словарями; - выполнение грамматических упражнений; - участие в дебатах и ролевых играх; - работа с интернет-источниками и оригинальными текстами: - работа с интернет-источниками и оригинальными текстами; - участие в ролевых играх, круглых столах, диалогах.	Практические занятия тем 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8.;

проявлять уважение к иной культуре; соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении; - Овладение компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку; - Развитие умения сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические); - Приобретение опыта практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебноисследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке.		
- Понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; выявление признаков изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям.	- устная речь; - письменная речь; - поиск информации для создания презентаций, постеров, сообщений - осмысленное чтение вслух аутентичных текстов объемом до 150 слов, построенных в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации - выполнение лексических упражнений - оформление писем - составление предложений всех типов - заучивание слов, словосочетаний, речевых клише;	Практические занятия тем 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8.; Контрольная работа.
Уметь:		
Говорение: уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка; создавать устные связные монологические высказывания (описание/характеристика, повествование/сообщение) с	- участие в дебатах и ролевых играх; - участие в ролевых играх, круглых столах, диалогах; - поиск информации для создания презентаций, постеров, сообщений;	Практические занятия тем 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8.

изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14 - 15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14 - 15 фраз результаты выполненной проектной работы.		
Аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации.	- эффективный поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - чтение и анализ аутентичных текстов; - работа с текстами и словарями; - выполнение грамматических упражнений; - участие в дебатах и ролевых играх; - работа с интернет-источниками и оригинальными текстами: - работа с интернет-источниками и оригинальными текстами; - участие в ролевых играх, круглых столах, диалогах.	Практические занятия тем 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8.
Смысловое чтение: читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600 - 800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию.	- умение извлекать требуемую информацию из прочитанного текста; - понимание и передача содержания прочитанного;	Практические занятия тем 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8. Контрольная работа.
Письменная речь: заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка; писать электронное сообщение личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты выполненной проектной работы объемом до 180 слов.	- письменная речь; - оформление писем - составление предложений всех типов - заполнение резюме	Практические занятия тем 1.1; 1.2; 1.3; 1.4; 1.5; 1.6; 1.7; 1.8; 2.1; 2.2.; Контрольная работа.

Приложение 2.18
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.05 ИФОРМАТИКА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Содержание рабочей программы общеобразовательной учебной дисциплины ОУП.05У «Информатика» направлено на достижение следующих целей: освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информатики в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в современном обществе, биологических и технических системах; овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом цифровые технологии, в том числе при изучении других дисциплин; развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и цифровых технологий при изучении различных учебных дисциплин; воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности; приобретение опыта использования цифровых технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

Общеобразовательная учебная дисциплина ОУП.05У Информатика является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной учебной дисциплины

Особое значение общеобразовательная учебная дисциплина УОД.05У Информатика имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные (предметные)

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Личностные результаты: *В части трудового воспитания:* - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к сферам профессиональной деятельности, связанным с информатикой, программированием и информационными технологиями, основанными на достижениях информатики и научно-технического прогресса, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; - готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни. Метапредметные результаты: *Овладение универсальными познавательными действиями:* а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;	- владеть представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе, понятиями «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы», «системный эффект», «информационная система», «система управления»; - владеть методами поиска информации в сети Интернет, умение критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет; - уметь характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования; - уметь классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений);

	- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем. б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем, способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладеть видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения, ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения.	- понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов; - понимать основные принципы устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров, тенденций развития компьютерных технологий; - владеть навыками работы с операционными системами, основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации; - владеть представлениями о компьютерных сетях и их роли в современном мире, о базовых принципах организации и функционирования компьютерных сетей, об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений; - понимать угрозы информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных, соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; - понимать правовые
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	*В области ценности научного познания:* - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития информатики, достижениям научно-технического прогресса и общественной практики, за счет понимания роли информационных ресурсов, информационных процессов и информационных технологий в условиях цифровой трансформации многих сфер жизни современного общества; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе. Метапредметные результаты: *Овладение универсальными познавательными действиями:* а) базовые исследовательские действия: - овладеть видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; - ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт;	

	- осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду. б) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и моральноэтическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.	основы использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет; - понимать основные принципы дискретизации различных видов информации; - уметь определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; - уметь определять среднюю скорость передачи данных, оценивать изменение времени передачи при изменении информационного объема данных и характеристик канала связи; - уметь использовать при решении задач свойства позиционной записи чисел, алгоритма построения записи числа в позиционной системе счисления с заданным основанием и построения числа по строке, содержащей запись этого числа в позиционной системе счисления с заданным основанием; - уметь выполнять арифметические операции в позиционных системах счисления; - уметь выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; - уметь строить логическое выражение в дизъюнктивной и конъюнктивной нормальных формах по заданной таблице истинности, исследовать область истинности высказывания, содержащего переменные, решать несложные логические уравнения и системы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	*В части гражданского воспитания:* - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка, соблюдение основополагающих норм информационного права и информационной безопасности; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам в виртуальном пространстве. Метапредметные результаты: *Овладение универсальными познавательными действиями:* а) базовые логические действия: - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия. *Овладение универсальными коммуникативными действиями:* а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и уметь смягчать конфликты; - владеть различными способами общения и взаимодействия, аргументированно вести диалог; - развернуто и логично излагать свою точку зрения.	

	б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов, и возможностей каждого члена коллектива; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; - оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; - предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным. *Овладение универсальными регулятивными действиями:* а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; - делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; - оценивать приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень. б) самоконтроль: - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; - владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований; использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; - принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности. в) принятия себя и других: - принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;	уравнений; - понимать базовые алгоритмы обработки числовой и текстовой информации (запись чисел в позиционной системе счисления, нахождение всех простых чисел в заданном диапазоне, обработка многоразрядных целых чисел, анализ символьных строк и других), алгоритмов поиска и сортировки; - уметь определять сложность изучаемых в курсе базовых алгоритмов (суммирование элементов массива, сортировка массива, переборные алгоритмы, двоичный поиск) и приводить примеры нескольких алгоритмов разной сложности для решения одной задачи; - владеть универсальным языком программирования высокого уровня (Python, Java, C++, C#), представлениями о базовых типах данных и структурах данных, уметь использовать основные управляющие конструкции, уметь осуществлять анализ предложенной программы: определять результаты работы программы при заданных исходных данных, определять, при каких исходных данных возможно получение указанных результатов, выявлять данные, которые могут привести к ошибке в работе программы, формулировать предложения по улучшению программного кода; - уметь создавать

	- принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других на ошибку; развивать способность понимать мир с позиции другого человека.	структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов; - уметь использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений, выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования); - уметь строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды), использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных, строить код, обеспечивающий наименьшую возможную среднюю длину сообщения при известной частоте символов, пояснять принципы работы простых алгоритмов сжатия данных; - уметь решать алгоритмические задачи, связанные с анализом графов (задачи построения оптимального пути между вершинами графа, определения количества различных путей между вершинами ориентированного ациклического графа), уметь использовать деревья при анализе и построении кодов и для представления
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	*В части патриотического воспитания:* - ценностное отношение к историческому наследию, достижениям России в науке, искусстве, технологиях, понимание значения информатики как науки в жизни современного общества. *В части духовно-нравственного воспитания:* - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на моральнонравственные нормы и ценности, в том числе в сети Интернет. *В части эстетического воспитания:* - эстетическое отношение к миру, включая эстетику научного и технического творчества; - способность воспринимать различные виды искусства, в том числе основанные на использовании информационных технологий.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	*В части экологического воспитания:* - осознание глобального характера экологических проблем и путей их решения, в том числе с учетом возможностей информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	*В части физического воспитания:* - сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью, том числе и за счет соблюдения требований безопасной эксплуатации средств информационных и коммуникационных технологий.	
ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий. ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и	*Овладение универсальными познавательными действиями:* а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;	

секретаря. ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. ПК 1.7. Оформлять организационнораспорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем. [1]	- разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем. б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем, способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладеть видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; - ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; - переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения, ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения. в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом	арифметических выражений, при решении задач поиска и сортировки, умение строить дерево игры по заданному алгоритму, разрабатывать и обосновывать выигрышную стратегию игры; - уметь разрабатывать и реализовывать в виде программ базовые алгоритмы, уметь использовать в программах данные различных типов с учетом ограничений на диапазон их возможных значений, применять при решении задач структуры данных (списки, словари, стеки, очереди, деревья), использовать базовые операции со структурами данных, применять стандартные и собственные подпрограммы для обработки числовых данных и символьных строк, использовать при разработке программ библиотеки подпрограмм, знать функциональные возможности инструментальных средств среды разработки, уметь использовать средства отладки программ в среде программирования, уметь документировать программы; - уметь создавать вебстраницы; - владеть основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними, уметь использовать табличные (реляционные) базы данных (составлять запросы в базах данных,

[1] Отражается единица ПК, формируемая прикладным модулем (профессионально-ориентированным содержанием) в соответствии с ФГОС реализуемой профессии / специальности СПО

	назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и моральноэтическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.	выполнять сортировку и поиск записей в базе данных, наполнять разработанную базу данных) и справочные системы; - уметь использовать компьютерноматематическ ие модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования, оценивать соответствие модели моделируемому объекту или процессу, представлять результаты моделирования в наглядном виде; - уметь организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий, понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов; - понимать основные принципы работы, возможностей и ограничения применения технологий искусственного интеллекта в различных областях, наличие представлений о круге решаемых задач машинного обучения (распознавания, классификации и прогнозирования), наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	53
лекции, уроки	30
практические занятия	23
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	10
Консультации	35

Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме *экзамена*	12
Всего	88

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических или лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе практические занятия, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Цифровая грамотность		10	
Тема 1.1. Основные этапы развития информационного общества	Содержание	6	ОК 01 ОК 02
	Лекции	2	
	Предмет, цели задачи УД «Информатика», её значение при освоении специальности. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов. Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов социально-экономической деятельности	2/2	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №1. Работа с информационно-образовательными ресурсами: образовательные порталы, конференции, выставки, конкурсы, олимпиады, учебное книгоиздание и образовательная пресса, инструментальные программные средства, электронные библиотеки, словари, энциклопедии	2/4	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №1. Подготовить сообщение на тему «Информатика в моей профессии»	*2/2*	
Тема 1.2. Правовые нормы информационной деятельности	Содержание	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 06
	Лекции	2	
	Правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. Электронное правительство. Лицензионное программное обеспечение. Регламенты обновления информационных систем	2/6	
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №2. Работа с ФЗ от 27.07.2006 Ш49-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	2/8	
	Практическое занятие №3. Работа с Порталом государственных услуг. Расчет эффективности применения информационных технологий. Государственные электронные сервисы и услуги. Социальные сети - организация коллективного взаимодействия и обмена данными. Сетевой этикет: правила поведения в киберпространстве. Проблема подлинности полученной информации. Открытые образовательные ресурсы	2/10	
	В том числе самостоятельной работы обучающихся	2	

	Самостоятельная работа обучающихся №2. Работа с ФЗ РФ Ы152-ФЗ «О персональных данных». Подготовить сообщение на тему: «Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах»	*2/4*	
Раздел 2. Теоретические основы информатики		18	
Тема 2.1. Подходы к понятию и измерению информации	Содержание	4	ОК 01 ОК 02
	Лекции	2	
	Информация, данные и знания. Виды информации. Свойства информации. Количество и единицы измерения информации. Подходы к измерению информации: содержательный и алфавитный. Непрерывные и дискретные величины и сигналы. Необходимость дискретизации информации. Универсальность дискретного (цифрового) представления информации. Информационные объекты различных видов. Кодирование информации: кодирование текста, кодирование изображений, кодирование звука. Двоичное кодирование. Равномерные и неравномерные коды. Декодирование сообщений, записанных с помощью неравномерных кодов. Условие Фано. Представление информации в системах счисления. Алгоритмы перевода чисел из одной системы счисления в другую	2/12	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №4. Решение задач на измерение информации. Решение задач на кодирование и декодирование информации. Цифровое представление информации: перевод чисел из одной системы счисления в другую. Арифметические операции в позиционных системах счисления	2/14	
	Содержание	10	ОК 01 ОК 02
	Лекции	4	
Тема 2.2. Основные информационные процессы и их реализация с помощью персонального компьютера	Принципы обработки информации при помощи персонального компьютера. Арифметические и логические основы работы персонального компьютера. Алгебра логики. Понятие высказывания. Логические операции. Таблицы истинности. Логические выражения, логические тождества. Логические операции и операции над множествами. Законы алгебры логики. Эквивалентные преобразования логических выражений. Логические функции. Логические элементы в составе компьютера. Триггер. Сумматор. Многоразрядный сумматор. Представление целых чисел в памяти компьютера. Представление вещественных чисел в памяти компьютера. Значащая часть и порядок числа. Диапазон значений вещественных чисел. Проблемы хранения вещественных чисел, связанные с ограничением количества разрядов	2/16	ОО 4800

	Алгоритмы и способы их описания. Программный принцип управления персональным компьютером. Персональный компьютер как исполнитель команд. Этапы решения задач с использованием компьютера: формализация, программирование и тестирование. Инструментальные средства: транслятор, отладчик, профилировщик. Компиляции и интерпретация программ. Этапы решения задач на компьютере. Инструментальные средства: транслятор, отладчик, профилировщик. Компиляция и интерпретация программ. Виртуальные машины. Язык программирования. Типы данных: целочисленные, вещественные, символьные, логические. Ветвления. Сложные условия. Циклы с условием. Циклы по переменной. Взаимозаменяемость различных видов циклов. Инвариант цикла. Составление цикла с использованием заранее определенного инварианта цикла. Документирование программ. Использование комментариев. Подготовка описания программы и инструкции для пользователя	2/18	
	Практические занятия	6	
	Практические занятия №5. Примеры построения алгоритмов и их реализации на компьютере. Основные алгоритмические конструкции и их описание средствами языков программирования	2/20	
	Практические занятия №6. Использование алгебры логики, логических высказываний и операций в алгоритмических конструкциях	2/22	
	Практические занятия №7. Среда программирования. Тестирование программы. Программная реализация алгоритмов	2/24	
.3. Основные информационные процессы и их реализация с помощью персонального	Содержание	4	
	Лекции	2	
компьютера: хранение, поиск и передача информации	Хранение информационных объектов различных видов на разных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации. Архивирование информации. Алгоритмы сжатия данных. Алгоритм RLE. Алгоритм Хаффмана. Алгоритм LZW. Алгоритмы сжатия данных с потерями. Основные идеи алгоритмов сжатия JPEG, MP3	2/26	ОК 04 ОК 08
	Практические занятия	2	
	Практические занятия №8. Архив данных. Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Запись и хранение информационных объектов различных видов на разных цифровых носителях. Определение объемов различных носителей информации	2/28	
Раздел 3. Средства информационных технологий		18	
Тема 3.1. *Архитектура компьютеров*	Содержание	8	ОК 04 ОК 08
	Лекции	4	

	Основные характеристики компьютеров. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Принципы работы компьютеров и компьютерных систем. Архитектура фон Неймана. Автоматическое выполнение программы процессором. Оперативная, постоянная и долговременная память. Обмен данными с помощью шин. Контроллеры внешних устройств. Прямой доступ к памяти. Основные тенденции развития компьютерных технологий. Параллельные вычисления. Многопроцессорные системы. Суперкомпьютеры. Распределенные вычислительные системы и обработка больших данных. Мобильные цифровые устройства и их роль в коммуникациях. Встроенные компьютеры. Микроконтроллеры. Роботизированные производства	2/30	
	Программное обеспечение компьютеров и компьютерных систем. Виды программного обеспечения персональных компьютеров и их назначение. Системное программное обеспечение. Операционная система: назначение, состав, загрузка, установка. Организация файловой системы. Программа «Проводник». Программное обеспечение. Лицензирование программного обеспечения и цифровых ресурсов. Проприетарное и свободное программное обеспечение. Коммерческое и некоммерческое использование программного обеспечения и цифровых ресурсов. Ответственность, устанавливаемая законодательством Российской Федерации за неправомерное использование программного обеспечения и цифровых ресурсов	2/32	
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №9. Комплектации компьютерного рабочего места. Подключение внешних устройств к персональному компьютеру и их настройка. Установка ПО для внешних устройств	2/34	
	Практическое занятие №10. Настройка оборудования и операционной системы в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности. Работа с окнами, РС, настройка ПЗ, настройка объектов. Работа с файлами, папками: создание, копирование, перенос, свойства, переименование	2/36	
Тема 3.2. Компьютерные сети.	Содержание	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Лекции	2	ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Принципы построения и аппаратные компоненты компьютерных сетей. Сетевые протоколы. Сеть Интернет. Адресация в сети Интернет. Протоколы стека TCP/IP. Система доменных имен. Разделение IP-сети на подсети с помощью масок подсетей. Сетевое администрирование. Получение данных о сетевых настройках компьютера. Проверка наличия связи с узлом сети. Определение маршрута движения пакетов. Компьютерные сети: локальные и глобальные. Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях	2/38	
	Практические занятия	2	

	Практическое занятие №11. Настройка общего дискового пространства в локальной сети. Настройка общего доступа к внешним устройствам. Передача информации по локальной сети. Разграничение прав доступа	2/40	
Тема 3.3. Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение	Содержание	6	ОК 01 ОК 02
	Лекции	2	
	Безопасность, гигиена, эргономика, ресурсосбережение. Техногенные и экономические угрозы, связанные с использованием информационнокоммуникационных технологий. Общие проблемы защиты информации и информационной безопасности. Средства защиты информации в компьютерах, компьютерных сетях и автоматизированных информационных системах. Правовое обеспечение информационной безопасности. Предотвращение несанкционированного доступа к личной конфиденциальной информации, хранящейся на персональном компьютере, мобильных устройствах. Вредоносное программное обеспечение и способы борьбы с ним. Антивирусные программы. Организация личного архива информации. Резервное копирование. Парольная защита архива	2/42	ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 08
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие №12. Проверка компьютера на наличие вирусов. Эксплуатационные требования к рабочему месту	2/44	
	Практическое занятие №13. Составление инструкции по Технике безопасности при работе на ПК. Составление памятки по эксплуатационным требованиям и по проведению профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места	2/46	
Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов различных видов		24	
Тема 4.1. Понятие об информационных системах и автоматизации информационных процессов	Содержание	24	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.9
	Лекции	14	
	Текстовый процессор. Редактирование и форматирование. Проверка орфографии и грамматики. Средства поиска и автозамены в текстовом процессоре. Использование стилей. Структурированные текстовые документы. Сноски, оглавление. Коллективная работа с документами. Инструменты рецензирования в текстовых процессорах. Облачные сервисы. Деловая переписка. Реферат. Правила цитирования источников и оформления библиографических ссылок. Оформление списка литературы. Знакомство с компьютерной верстkой текста. Технические средства ввода текста. Специализированные средства редактирования математических текстов	2/48	

	Анализ данных. Основные задачи анализа данных: прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений. Последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов. Программные средства и интернет-сервисы для обработки и представления данных. Большие данные. Машинное обучения. Интеллектуальный анализ данных	2/50	
	Возможности динамических (электронных) таблиц. Математическая обработка числовых данных. Электронные таблицы. Основные понятия. Ввод данных в таблицу. Форматирование ячеек. Расчетные формулы. Функции: логические, дата\время, статистические, выбор. Работа с листами	2/52	
	Представление об организации баз данных и системах управления ими. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридических, библиотечных, налоговых, социальных, кадровых и др. Табличные (реляционные) базы данных. Таблица - представление сведений об однотипных объектах. Поле, запись. Ключ таблицы. Работа с готовой базой данных. Заполнение базы данных. Поиск, сортировка и фильтрация данных. Запросы на выборку данных. Запросы с параметрами. Вычисляемые поля в запросах	2/54	
	Использование системы управления базами данных MS Access. Этапы создания баз данных. Создание таблиц. Связывание. Создание форм. Ввод данных. Создание запросов и отчетов	2/56	
	Представление о программных средах компьютерной графики, мультимедийных средах. Методы представления графических изображений. Растровая и векторная графика. Графический редактор: назначение, пользовательский интерфейс, основные функции	2/58	
	Электронные презентации. Основные возможности, понятия и этапы создания презентации. Редактирование и форматирование объектов слайда. Оформление слайдов: шаблоны оформления, дизайн, анимация. Мультимедиа объекты. Гиперссылки. Настройка демонстрации. Использование презентационного оборудования	2/60	
	Практические занятия	10	
	Практическое занятие №14. Оформление текстов с использованием графических объектов: рисунков, фигур, фигурного текста, графиков, диаграмм. Создание и оформление большого текстового документа	2/62	
	Практическое занятие №15. Использование различных возможностей электронных таблиц для выполнения учебных заданий из различных предметных областей. Бухгалтерские расчеты. Статистические расчеты. Финансовые расчеты	2/64	

	Практическое занятие №17. Поиск информации в базах данных различного назначения: электронные коллекции информационных и образовательных ресурсов, образовательные специализированные порталы. Работа с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей. Создание баз данных в рамках учебных заданий из различных предметных областей: создание таблиц, связывание таблиц, создание форм, запросов, отчетов	2/66	
	Практическое занятие №18. Ввод изображений с использованием различных цифровых устройств (цифровых фотоаппаратов и микроскопов, видеокамер, сканеров и других устройств). Создание и редактирование изображений	2/68	
	Практическое занятие №19. Оформление учебных и интерактивных презентаций	2/70	
Раздел 5. Телекоммуникационные технологии		14	
Тема 5.1. Представления о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.9
	Лекции	6	
	Интернет-технологии, интернет-приложения способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Принципы работы в интернет-браузере. Структура и информационные ресурсы сети Интернет. Принципы адресации в Интернете. Функции, организация и структура WEB-сайтов и интернет-страниц, правила работы с ними. Основы языка HTML и каскадных таблиц стилей (CSS).	2/72	
	Принципы работы в интернет-браузере. Работа с интернет-магазином, интернет-СМИ, интернет-турагентством, интернет-библиотекой по заданным запросам	2/74	
	Технология поиска информации. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Сохранение информации различных типов	2/76	
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №20. Поиск информации в Интернет. Планирование и анализ больших объемов информации с использованием искусственного интеллекта. Разработка сайта.	2/78	
Тема 5.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в компьютерных сетях	Содержание	6	
	Лекции	6	
	Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь. Электронная почта. Социальные сети.	2/80	
	Создание объектов с использованием сервисов Яндекс	2/82	
	Использование тестирующих систем в локальной сети для проверки знаний по общеобразовательной учебной дисциплине	2/84	
Профессионально-ориентированное содержание		10	
Прикладной модуль . Основы аналитики и визуализации данных с помощью электронных таблиц и баз данных		8	

Тема 1.1. Использование различных возможностей табличного процессора MS Excel	Практическое занятие №1. Использование различных возможностей электронных таблиц для выполнения учебных профессионально-ориентированных заданий: ввод данных, визуализация данных, построение моделей, временные расчеты для планирования деятельности	2/80	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.9
	Практическое занятие №2. Использование различных возможностей электронных таблиц для выполнения учебных профессионально-ориентированных заданий: анализ деятельности организации, создание дошбардов по планированию временной деятельности	2/82	
Тема 1.2. Использование системы управления базами данных MS Access	Практическое занятие №3. Использование различных возможностей базы данных MS Access для выполнения учебных профессионально-ориентированных заданий (работа с таблицами, формами, отчетами, запросами)	2/84	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.9
	Практическое занятие №4. Использование различных возможностей базы данных MS Access для выполнения учебных профессионально-ориентированных заданий (работа с макросами и модулями)	2/86	
Прикладной модуль 2	Интернет-технологии	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.9
Тема 2.1. Облачные технологии	Практическое занятие №5. Применение интернет-технологий сети Интернет при создании единого информационного пространства организации, обеспечение удаленного доступа к информационным ресурсам и организация облачных хранилищ информации	2/88	
Консультации			
Промежуточная аттестация в форме *экзамена*		12	
Всего обязательной аудиторной нагрузки		88	
Всего внеаудиторной самостоятельной работы			

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебная компьютерная лаборатория информатики, оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Цветкова М.С. Информатика. Учебник: учебное издание / Цветкова М.С., Хлобыстова И. Ю. Москва: Академия, 2025. - 416 с.
2. Цветкова М.С. Информатика. Практикум: учебное издание / Цветкова М.С., Гаврилова С.А., Хлобыстова И. Ю. - Москва: Академия, 2025. - 320 с.

Дополнительные источники

1. Волк В. К. Информатика. Углубленный уровень: 10-11 классы : учебник для среднего общего образования / В. К. Волк. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 227 с. - (Общеобразовательный цикл). - ISBN 978-5-534-18453-2. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568465 (дата обращения: 07.04.2026).
2. Федоров Д. Ю. Программирование на python: учебник для среднего профессионального образования / Д. Ю. Федоров. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 187 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19654-2. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563564 (дата обращения: 07.04.2026).
3. Черпаков И. В. Основы программирования: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Черпаков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 196 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18760-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/561922 (дата обращения: 07.04.2026).
4. Библиотека цифрового образовательного контента [Электронный ресурс]. - https://urok.apkpro.ru. - (дата обращения: 07.04.2026).
5. Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум» (ИКОП «Сферум») [Электронный ресурс]. - https://sferum.ru. - (дата обращения: 07.04.2026).
6. Федеральная государственнаяинформационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа») [Электронный ресурс]. - https://myschool.edu.ru. - (дата обращения: 07.04.2026).
7. Цифровая экосистема дополнительного профессионального образования [Электронный ресурс]. - https://education.apkpro.ru. - (дата обращения: 07.04.2026).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов
Дисциплинарные (предметные):		

владение представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе, понятиями «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы», «системный эффект», «информационная система», «система управления»	- овладение представлениями о роли информации и связанных с ней процессов в природе, технике и обществе; - овладение понятиями «информация», «информационный процесс», «система», «компоненты системы», «системный эффект», «информационная система», «система управления»	Практические занятия №1, 2, 3, 4, 5 ,6 , 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
владение методами поиска информации в сети Интернет, умение критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет	- овладение методами поиска информации в сети Интернет; - сформированность умения критически оценивать информацию, полученную из сети Интернет	Практические занятия №3, 13, 17, 20
умение характеризовать большие данные, приводить примеры источников их получения и направления использования, умение классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений), понимать последовательность решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов;	- сформированность умения характеризовать большие данные; - овладение навыком приводить примеры источников их получения и направления использования; - сформированность умения классифицировать основные задачи анализа данных (прогнозирование, классификация, кластеризация, анализ отклонений); - понимание последовательности решения задач анализа данных: сбор первичных данных, очистка и оценка качества данных, выбор и/или построение модели, преобразование данных, визуализация данных, интерпретация результатов	Практические занятия №1, 2, 3, 17, 20
понимание основных принципов устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров, тенденций развития компьютерных технологий;	- сформированность понимания основных принципов устройства и функционирования современных стационарных и мобильных компьютеров, тенденций развития компьютерных технологий	Практические занятия №8, 9, 10, 11, 12, 13
владение навыками работы с операционными системами, основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации;	- овладение навыками работы с операционными системами, основными видами программного обеспечения для решения учебных задач по выбранной специализации	Практические занятия № 9, 10, 11, 12
наличие представлений о компьютерных сетях и их роли в современном мире, о базовых принципах организации и функционирования компьютерных сетей, об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений;	- овладение представлениями о компьютерных сетях и их роли в современном мире, о базовых принципах организации и функционирования компьютерных сетей, об общих принципах разработки и функционирования интернет-приложений;	Практические занятия № 11, 12
понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам, соблюдение мер	- понимание угроз информационной безопасности, использование методов и средств противодействия этим угрозам,	Практические занятия №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,

безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных, соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения, понимание правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет;	соблюдение мер безопасности, предотвращающих незаконное распространение персональных данных, соблюдение требований техники безопасности и гигиены при работе с компьютерами и другими компонентами цифрового окружения; - сформированность понимания правовых основ использования компьютерных программ, баз данных и работы в сети Интернет;	9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
понимание основных принципов дискретизации различных видов информации, умение определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации, умение определять среднюю скорость передачи данных, оценивать изменение времени передачи при изменении информационного объема данных и характеристик канала связи;	- понимание основных принципов дискретизации различных видов информации; - сформированность умения определять информационный объем текстовых, графических и звуковых данных при заданных параметрах дискретизации; - сформированность умения определять среднюю скорость передачи данных;	Практические занятия №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
умение использовать при решении задач свойства позиционной записи чисел, алгоритма построения записи числа в позиционной системе счисления с заданным основанием и построения числа по строке, содержащей запись этого числа в позиционной системе счисления с заданным основанием, умение выполнять арифметические операции в позиционных системах счисления;	- сформированность умения использовать при решении задач свойства позиционной записи чисел; - овладение алгоритмом построения записи числа в позиционной системе счисления с заданным основанием и построения числа по строке, содержащей запись этого числа в позиционной системе счисления с заданным основанием; - сформированность умения выполнять арифметические операции в позиционных системах счисления	Практические занятия №2, 12, 20
умение выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики, умение строить логическое выражение в дизъюнктивной и конъюнктивной нормальных формах по заданной таблице истинности, исследовать область истинности высказывания, содержащего переменные, решать несложные логические уравнения и системы уравнений;	- сформированность умения выполнять преобразования логических выражений, используя законы алгебры логики; - сформированность умения строить логическое выражение в дизъюнктивной и конъюнктивной нормальных формах по заданной таблице истинности; - исследование области истинности высказывания, содержащего переменные	Практические занятия №5, 6, 7
понимание базовых алгоритмов обработки числовой и текстовой информации (запись чисел в позиционной системе счисления, нахождение всех простых чисел в заданном диапазоне, обработка многоразрядных целых чисел, анализ символьных строк и других),	- понимание базовых алгоритмов обработки числовой и текстовой информации (запись чисел в позиционной системе счисления, нахождение всех простых чисел в заданном диапазоне, обработка многоразрядных целых чисел, анализ символьных строк и других), алгоритмов поиска и сортировки; - сформированность умения определять	Практические занятия №4, 5, 6, 7, 8, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20

алгоритмов поиска и сортировки, умение определять сложность изучаемых в курсе базовых алгоритмов (суммирование элементов массива, сортировка массива, переборные алгоритмы, двоичный поиск) и приводить примеры нескольких алгоритмов разной сложности для решения одной задачи;	сложность изучаемых в курсе базовых алгоритмов (суммирование элементов массива, сортировка массива, переборные алгоритмы, двоичный поиск); - сформированность умения приводить примеры нескольких алгоритмов разной сложности для решения одной задачи	
владение универсальным языком программирования высокого уровня (Python, Java, C++, C#), представлениями о базовых типах данных и структурах данных, умение использовать основные управляющие конструкции, умение осуществлять анализ предложенной программы: определять результаты работы программы при заданных исходных данных, определять, при каких исходных данных возможно получение указанных результатов, выявлять данные, которые могут привести к ошибке в работе программы, формулировать предложения по улучшению программного кода;	- овладение универсальным языком программирования высокого уровня (Python, Java, C++, C#), представлениями о базовых типах данных и структурах данных; - сформированность умения использовать основные управляющие конструкции; - сформированность умения осуществлять анализ предложенной программы: определять результаты работы программы при заданных исходных данных, определять, при каких исходных данных возможно получение указанных результатов, выявлять данные, которые могут привести к ошибке в работе программы, формулировать предложения по улучшению программного кода	Практические занятия №5, 6, 7
умение создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов	- сформированность умения создавать структурированные текстовые документы и демонстрационные материалы с использованием возможностей современных программных средств и облачных сервисов	Практические занятия №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
умение использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений, выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования)	- сформированность умения использовать электронные таблицы для анализа, представления и обработки данных (включая вычисление суммы, среднего арифметического, наибольшего и наименьшего значений, решение уравнений, выбор оптимального решения, подбор линии тренда, решение задач прогнозирования)	Практические занятия №13, 14
умение строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды), использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных, строить код, обеспечивающий наименьшую возможную среднюю длину сообщения при известной частоте	- сформированность умения строить неравномерные коды, допускающие однозначное декодирование сообщений (префиксные коды), использовать простейшие коды, которые позволяют обнаруживать и исправлять ошибки при передаче данных, строить код, обеспечивающий наименьшую возможную среднюю длину сообщения при известной частоте символов, пояснять принципы	Практические занятия № 4, 5
символов, пояснять принципы работы простых алгоритмов сжатия данных;	работы простых алгоритмов сжатия данных	

умение решать алгоритмические задачи, связанные с анализом графов (задачи построения оптимального пути между вершинами графа, определения количества различных путей между вершинами ориентированного ациклического графа), умение использовать деревья при анализе и построении кодов и для представления арифметических выражений, при решении задач поиска и сортировки, умение строить дерево игры по заданному алгоритму, разрабатывать и обосновывать выигрышную стратегию игры;	- сформированность умения решать алгоритмические задачи, связанные с анализом графов (задачи построения оптимального пути между вершинами графа, определения количества различных путей между вершинами ориентированного ациклического графа); - сформированность умение использовать деревья при анализе и построении кодов и для представления арифметических выражений, при решении задач поиска и сортировки	Практические занятия № 4, 5, 6, 7
умение разрабатывать и реализовывать в виде программ базовые алгоритмы, умение использовать в программах данные различных типов с учетом ограничений на диапазон их возможных значений, применять при решении задач структуры данных (списки, словари, стеки, очереди, деревья), использовать базовые операции со структурами данных, применять стандартные и собственные подпрограммы для обработки числовых данных и символьных строк, использовать при разработке программ библиотеки подпрограмм, знать функциональные возможности инструментальных средств среды разработки, умение использовать средства отладки программ в среде программирования, умение документировать программы;	- сформированность умения разрабатывать и реализовывать в виде программ базовые алгоритмы; - сформированность умения использовать в программах данные различных типов с учетом ограничений на диапазон их возможных значений, применять при решении задач структуры данных (списки, словари, стеки, очереди, деревья), использовать базовые операции со структурами данных, применять стандартные и собственные подпрограммы для обработки числовых данных и символьных строк, использовать при разработке программ библиотеки подпрограмм, знать функциональные возможности инструментальных средств среды разработки; - сформированность умения использовать средства отладки программ в среде программирования, умение документировать программы	Практические занятия №5, 6, 7
умение создавать веб-страницы;	- умение создавать веб-страницы	Практические занятия №19, 20
владение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними, умение использовать табличные (реляционные) базы данных (составлять запросы в базах данных, выполнять сортировку и поиск записей в базе данных, наполнять разработанную базу данных) и справочные системы;	- овладение основными сведениями о базах данных, их структуре, средствах создания и работы с ними; - сформированность умения использовать табличные (реляционные) базы данных (составлять запросы в базах данных, выполнять сортировку и поиск записей в базе данных, наполнять разработанную базу данных) и справочные системы	Практические занятия №1, 17, 20

умение использовать компьютерно - математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования, оценивать соответствие модели моделируемому объекту или процессу, представлять результаты моделирования в наглядном виде;	- сформированность умения использовать компьютерно-математические модели для анализа объектов и процессов: формулировать цель моделирования, выполнять анализ результатов, полученных в ходе моделирования, оценивать соответствие модели моделируемому объекту или процессу, представлять результаты моделирования в наглядном виде	Практические занятия № 5, 7, 17, 20
умение организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий, понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов;	- сформированность умения организовывать личное информационное пространство с использованием различных средств цифровых технологий, понимание возможностей цифровых сервисов государственных услуг, цифровых образовательных сервисов	Практические занятия №1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20
понимание основных принципов работы, возможностей и ограничения применения технологий искусственного интеллекта в различных областях, наличие представлений о круге решаемых задач машинного обучения (распознавания, классификации и прогнозирования), наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах	- понимание основных принципов работы, возможностей и ограничения применения технологий искусственного интеллекта в различных областях, наличие представлений о круге решаемых задач машинного обучения (распознавания, классификации и прогнозирования), наличие представлений об использовании информационных технологий в различных профессиональных сферах	Практические занятия №17, 18, 19, 20
Промежуточная аттестация в форме **экзамена**		

Приложение 2.19
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.06 ФИЗИКА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИКА»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Физика»:

- формирование естественно-научной грамотности;
- овладение специфической системой физических понятий, терминологией и символикой;
- освоение основных физических теорий, законов, закономерностей;
- овладение основными методами научного познания природы, используемыми в физике (наблюдение, описание, измерение, выдвижение гипотез, проведение эксперимента);
- овладение умениями обрабатывать данные эксперимента, объяснять полученные результаты, устанавливать зависимости между физическими величинами в наблюдаемом явлении, делать выводы;
- формирование умения решать физические задачи разных уровней сложности;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей в процессе приобретения знаний с использованием различных источников информации и современных информационных технологий; умений формулировать и обосновывать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников;
- воспитание чувства гордости за российскую физическую науку. формирование у студентов представления о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга как основы принятия решений в отношении объектов живой природы и в производственных ситуациях.

Дисциплина «Физика» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты обучения	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты в части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями:	- сформировать представления о роли и месте физики и астрономии в современной научной картине мира, о системообразующей роли физики в развитии естественных наук, техники и современных технологий, о вкладе российских и зарубежных ученых-физиков в развитие науки; понимание физической сущности наблюдаемых явлений микромира, макромира и мегамира; понимание роли

	а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно - исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научнотехническом развитии, роли физики в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач; - сформировать умения решать расчетные задачи с явно заданной физической моделью, используя физические законы и принципы; на основе анализа условия задачи выбирать физическую модель, выделять физические величины и формулы, необходимые для ее решения, проводить расчеты и оценивать реальность полученного значения физической величины; решать качественные задачи, выстраивая логически непротиворечивую цепочку рассуждений с опорой на изученные законы, закономерности и физические явления; - владеть основополагающими физическими понятиями и величинами, характеризующими физические процессы (связанными с механическим движением, взаимодействием тел, механическими колебаниями и волнами; атомномолекулярным строением вещества, тепловыми процессами; электрическим и магнитным полями, электрическим током, электромагнитными колебаниями и волнами; оптическими явлениями; квантовыми явлениями, строением атома и атомного ядра, радиоактивностью); владение основополагающими астрономическими понятиями, позволяющими характеризовать процессы, происходящие на звездах, в звездных системах, в межгалактической среде; движение небесных тел, эволюцию звезд и Вселенной; - владеть закономерностями, законами и теориями (закон всемирного тяготения, I, II и III законы Ньютона, закон сохранения механической

		энергии, закон сохранения импульса, принцип суперпозиции сил, принцип равноправности инерциальных систем отсчета; молекулярно-кинетическую теорию строения вещества, газовые законы, первый закон термодинамики; закон сохранения электрического заряда, закон Кулона, закон Ома для участка цепи, закон Ома для полной электрической цепи, закон Джоуля-Ленца, закон электромагнитной индукции, закон сохранения энергии, закон прямолинейного распространения света, закон отражения света, закон преломления света; закон сохранения энергии, закон сохранения импульса, закон сохранения электрического заряда, закон сохранения массового числа, постулаты Бора, закон радиоактивного распада); уверенное использование законов и закономерностей при анализе физических явлений и процессов
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Личностные результаты в области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;	- уметь учитывать границы применения изученных физических моделей: материальная точка, инерциальная система отсчета, идеальный газ; модели строения газов, жидкостей и твердых тел, точечный электрический заряд, ядерная модель атома, нуклонная модель атомного ядра при решении физических задач - уметь формировать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников, умений использовать цифровые технологии для поиска, структурирования, интерпретации и представления учебной и научно-популярной информации; развитие умений критического анализа получаемой информации

	- оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Личностные результаты в области духовно-нравственного воспитания: - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении	- владеть основными методами научного познания, используемыми в физике: проводить прямые и косвенные измерения физических величин, выбирая оптимальный способ измерения и используя известные методы оценки погрешностей измерений, проводить исследование зависимостей физических величин с использованием прямых измерений, объяснять полученные результаты, используя физические теории, законы и понятия, и делать выводы; соблюдать правила безопасного труда при проведении исследований в рамках учебного эксперимента и учебно-исследовательской деятельности с использованием цифровых измерительных устройств и лабораторного оборудования; сформированность представлений о методах получения научных астрономических знаний

	коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	- овладеть умениями работать в группе с выполнением различных социальных ролей, планировать работу группы, рационально распределять деятельность в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать вклад каждого из участников группы в решение рассматриваемой проблемы
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Личностные результаты в области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику научного творчества, присущего физической науке; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;	- уметь распознавать физические явления (процессы) и объяснять их на основе изученных законов: равномерное и равноускоренное прямолинейное движение, свободное падение тел, движение по окружности, инерция, взаимодействие тел, колебательное движение, резонанс, волновое движение; диффузия, броуновское движение, строение жидкостей и твердых тел, изменение объема тел при нагревании (охлаждении), тепловое равновесие, испарение, конденсация, плавление, кристаллизация, кипение, влажность воздуха, связь средней кинетической энергии теплового движения молекул с абсолютной температурой, повышение давления газа при его нагревании в закрытом сосуде, связь между параметрами состояния газа в

	- развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	изопроцессах; электризация тел, взаимодействие зарядов, нагревание проводника с током, взаимодействие магнитов, электромагнитная индукция, действие магнитного поля на проводник с током и движущийся заряд, электромагнитные колебания и волны, прямолинейное распространение света, отражение, преломление, интерференция, дифракция и поляризация света, дисперсия света; фотоэлектрический эффект, световое давление, возникновение линейчатого спектра атома водорода, естественная и искусственная радиоактивность
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Личностные результаты в области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социальноэкономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности на основе знаний по физике	- сформировать умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе и для принятия практических решений в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с бытовыми приборами и техническими устройствами, сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде; понимание необходимости применения достижений физики и технологий для рационального природопользования
	- владеть навыками учебноисследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;	-уметь выбирать подходящий изученный метод для решения задачи, распознавать физические факты и физические модели в производстве; умение приводить примеры физических открытий российской и мировой науки; - применять полученные знания: для принятия практических решений в профессиональной деятельности, для обеспечения безопасности при обращении с бытовыми приборами и техническими устройствами; умение приводить примеры проявления физических законов в природных и общественных явлениях; уметь решать расчетные задачи с явно заданной физической моделью,

	и способность их использования в познавательной и социальной практике	используя физические законы и принципы; -уметь распознавать физические явления (процессы) и объяснять их на основе изученных законов: изменение объема тел при нагревании (охлаждении), тепловое равновесие, испарение, конденсация, влажность воздуха, прямолинейное распространение света, отражение, преломление, интерференция, дифракция и поляризация света, дисперсия света;
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	- сформировать умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе и для принятия практических решений в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с бытовыми приборами и техническими устройствами, сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде; понимание необходимости применения достижений физики и технологий для рационального природопользования; - уметь формировать собственную позицию по отношению к физической информации, получаемой из разных источников, умений использовать цифровые технологии для поиска, структурирования, интерпретации и представления учебной и научно-популярной информации; развитие умений критического анализа получаемой информации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения учебной дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	**76**
лекции, уроки	**38**
практические занятия	**38**
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	*4*
консультации	
Самостоятельная работа	**12**
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	**2**
Всего	**88**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Физика и методы научного познания		2	
Тема 1.1. Физика - наука о природе	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Физика - наука о природе. Научные методы познания окружающего мира. Роль эксперимента и теории в процессе познания природы. Эксперимент в физике. 2. Моделирование физических явлений и процессов. Научные гипотезы. Физические законы и теории. Границы применимости физических законов. Принцип соответствия. 3. Роль и место физики в формировании современной научной картины мира, в практической деятельности людей.	2/2	ОК 03 ОК 05
Раздел 2. Механика		8	
Тема 2.1 Основы кинематики	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Механическое движение. Относительность механического движения. Система отсчета. Траектория. 2. Перемещение, скорость (средняя скорость, мгновенная скорость) и ускорение материальной точки, их проекции на оси системы координат. Сложение перемещений и сложение скоростей. 3. Равномерное и равноускоренное прямолинейное движение. Графики зависимости координат, скорости, ускорения, пути и перемещения материальной точки от времени. 4. Свободное падение. Ускорение свободного падения. 5. Криволинейное движение. Движение материальной точки по окружности с постоянной по модулю скоростью. Угловая скорость, линейная скорость. Период и частота обращения. Центростремительное ускорение. 6. Технические устройства и практическое применение: спидометр, движение снарядов, цепные и ременные передачи.	2/4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 2.2 Динамика	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Принцип относительности Галилея. Первый закон Ньютона. Инерциальные системы отсчета. 2. Масса тела. Сила. Принцип суперпозиции сил. Второй закон Ньютона для материальной точки. Третий закон Ньютона для материальных точек. 3. Закон всемирного тяготения. Сила тяжести. Первая космическая скорость.	2/6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07

	4. Сила упругости. Закон Гука. Вес тела. 5. Трение. Виды трения (покоя, скольжения, качения). Сила трения. Сухое трение. Сила трения скольжения и сила трения покоя. Коэффициент трения. Сила сопротивления при движении тела в жидкости или газе. 6. Поступательное и вращательное движение абсолютно твердого тела. 7. Момент силы относительно оси вращения. Плечо силы. Условия равновесия твердого тела. 8. Технические устройства и практическое применение: подшипники, движение искусственных спутников.		
Тема 2.3 Законы сохранения в механике	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Импульс материальной точки (тела), системы материальных точек. Импульс силы и изменение импульса тела. Закон сохранения импульса. Реактивное движение. 2. Работа силы. Мощность силы. 3. Кинетическая энергия материальной точки. Теорема об изменении кинетической энергии. 4. Потенциальная энергия. Потенциальная энергия упруго деформированной пружины. Потенциальная энергия тела вблизи поверхности Земли. 5. Потенциальные и непотенциальные силы. Связь работы непотенциальных сил с изменением механической энергии системы тел. Закон сохранения механической энергии. 6. Упругие и неупругие столкновения. 7. Технические устройства и практическое применение: водомет, копер, пружинный пистолет, движение ракет.	2/8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Раздел 3. Молекулярная физика и термодинамика		10	
Тема 3.1 Основы молекулярно-кинетической теории	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Основные положения молекулярно-кинетической теории и их опытное обоснование. Броуновское движение. Диффузия. Характер движения и взаимодействия частиц вещества. Модели строения газов, жидкостей и твердых тел и объяснение свойств вещества на основе этих моделей. Масса и размеры молекул. Количество вещества. Постоянная Авогадро. 2. Тепловое равновесие. Температура и ее измерение. Шкала температур Цельсия. 3. Модель идеального газа. Основное уравнение молекулярно-кинетической теории идеального газа. Абсолютная температура как мера средней кинетической энергии теплового движения частиц газа. Шкала температур Кельвина. Газовые законы. Уравнение Менделеева-	2/10	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	Клапейрона. Закон Дальтона. Изопроцессы в идеальном газе с постоянным количеством вещества. Графическое представление изопроцессов: изотерма, изохора, изобара. 4. Технические устройства и практическое применение: термометр, барометр.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Изучение одного из изопроцессов	2/12	

Тема 3.2 Основы термодинамики	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Термодинамическая система. Внутренняя энергия термодинамической системы и способы ее изменения. Количество теплоты и работа. Внутренняя энергия одноатомного идеального газа. Виды теплопередачи: теплопроводность, конвекция, излучение. Удельная теплоемкость вещества. Количество теплоты при теплопередаче. 2. Понятие об адиабатном процессе. Первый закон термодинамики. Применение первого закона термодинамики к изопроцессам. Графическая интерпретация работы газа. 3. Второй закон термодинамики. Необратимость процессов в природе. 4. Тепловые машины. Принципы действия тепловых машин. Преобразования энергии в тепловых машинах. Коэффициент полезного действия тепловой машины. Цикл Карно и его коэффициент полезного действия. Экологические проблемы теплоэнергетики. 5. Технические устройства и практическое применение: двигатель внутреннего сгорания, бытовой холодильник, кондиционер.	2/14	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 3.3 Агрегатные состояния вещества и фазовые переходы	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Парообразование и конденсация. Испарение и кипение. Абсолютная и относительная влажность воздуха. Насыщенный пар. Удельная теплота парообразования. Зависимость температуры кипения от давления. 2. Твердое тело. Кристаллические и аморфные тела. Анизотропия свойств кристаллов. Жидкие кристаллы. Современные материалы. Плавление и кристаллизация. Удельная теплота плавления. Сублимация. 3. Уравнение теплового баланса. 4. Технические устройства и практическое применение: гигрометр и психрометр, калориметр, технологии получения современных материалов, в том числе наноматериалов, и нанотехнологии.	2/16	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Определение влажности воздуха	2/18	
Раздел 4. Электродинамика		20	
Тема 4.1 Электрическое поле	Содержание	2	
	Лекции	2	

	1. Электризация тел. Электрический заряд. Два вида электрических зарядов. Проводники, диэлектрики и полупроводники. Закон сохранения электрического заряда. 2. Взаимодействие зарядов. Закон Кулона. Точечный электрический заряд. Электрическое поле. Напряженность электрического поля. Принцип суперпозиции электрических полей. Линии напряженности электрического поля. 3. Работа сил электростатического поля. Потенциал. Разность потенциалов. Проводники и диэлектрики в электростатическом поле. Диэлектрическая проницаемость. 4. Электроемкость. Конденсатор. Электроемкость плоского конденсатора. Энергия заряженного конденсатора. 5. Технические устройства и практическое применение: электроскоп, электрометр, электростатическая защита, заземление электроприборов, конденсатор, копировальный аппарат, струйный принтер.	2/20	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 4.2 Постоянный электрический ток	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Электрический ток. Условия существования электрического тока. Источники тока. Сила тока. Постоянный ток. 2. Напряжение. Закон Ома для участка цепи. 3. Электрическое сопротивление. Удельное сопротивление вещества. Последовательное, параллельное, смешанное соединение проводников. 4. Работа электрического тока. Закон Джоуля-Ленца. Мощность электрического тока. 5. Электродвижущая сила и внутреннее сопротивление источника тока. Закон Ома для полной (замкнутой) электрической цепи. Короткое замыкание. 6. Электронная проводимость твердых металлов. Зависимость сопротивления металлов от температуры. Сверхпроводимость.	2/22	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Изучение законов последовательного и параллельного соединений проводников	2/24	
	Измерение ЭДС и внутреннего сопротивления источника тока	2/26	
Тема 4.3 Токи в различных средах	Содержание	2	
	Лекции		
	1. Электрический ток в вакууме. Свойства электронных пучков. 2. Полупроводники. Собственная и примесная проводимость полупроводников. Свойства р-п-перехода. Полупроводниковые приборы.	2/28	ОК 01 ОК 02 ОК 03

	3. Электрический ток в растворах и расплавах электролитов. Электролитическая диссоциация. Электролиз. 4. Электрический ток в газах. Самостоятельный и несамостоятельный разряд. Молния. Плазма. 5. Технические устройства и практическое применение: амперметр, вольтметр, реостат, источники тока, электронагревательные приборы, электроосветительные приборы, термометр сопротивления, вакуумный диод, термисторы и фоторезисторы, полупроводниковый диод, гальваника.		ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 4.4 Магнитное поле	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Постоянные магниты. Взаимодействие постоянных магнитов. Магнитное поле. Вектор магнитной индукции. Принцип суперпозиции магнитных полей. Линии магнитной индукции. Картина линий магнитной индукции поля постоянных магнитов. 2. Магнитное поле проводника с током. Картина линий индукции магнитного поля длинного прямого проводника и замкнутого кольцевого проводника, катушки с током. Опыт Эрстеда. Взаимодействие проводников с током. 3. Сила Ампера, ее модуль и направление. 4. Сила Лоренца, ее модуль и направление. Движение заряженной частицы в однородном магнитном поле. Работа силы Лоренца.	2/30	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 4.5 Электромагнитная индукция	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Явление электромагнитной индукции. Поток вектора магнитной индукции. Электродвижущая сила индукции. Закон электромагнитной индукции Фарадея. 2. Вихревое электрическое поле. Электродвижущая сила индукции в проводнике, движущемся поступательно в однородном магнитном поле. 3. Правило Ленца. 4. Индуктивность. Явление самоиндукции. Электродвижущая сила самоиндукции. 5. Энергия магнитного поля катушки с током. 6. Электромагнитное поле. 7. Технические устройства и практическое применение: постоянные магниты, электромагниты, электродвигатель, ускорители элементарных частиц, индукционная печь.	2/32	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Изучение явления электромагнитной индукции	2/34	
Раздел 5. Колебания и волны		4	
Тема 5.1 Механические и электромагнитные	Содержание	2	
	Лекции	2	

	1. Колебательная система. Свободные механические колебания. Гармонические колебания. Период, частота, амплитуда и фаза колебаний. Пружинный маятник. Математический маятник. Уравнение гармонических колебаний. Превращение энергии при гармонических колебаниях. 2. Колебательный контур. Свободные электромагнитные колебания в идеальном колебательном контуре. Аналогия между механическими и электромагнитными колебаниями. Формула Томсона. Закон сохранения энергии в идеальном колебательном контуре. 3. Представление о затухающих колебаниях. Вынужденные механические колебания. Резонанс. Вынужденные электромагнитные колебания. 4. Переменный ток. Синусоидальный переменный ток. Мощность переменного тока. Амплитудное и действующее значение силы тока и напряжения. 5. Трансформатор. Производство, передача и потребление электрической энергии. Экологические риски при производстве электроэнергии. Культура использования электроэнергии в повседневной жизни. 6. Технические устройства и практическое применение: электрический звонок, генератор переменного тока, линии электропередач.	2/36	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 5.2 Электромагнитные колебания и волны	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Механические волны, условия распространения. Период. Скорость распространения и длина волны. Поперечные и продольные волны. Интерференция и дифракция механических волн. 2. Звук. Скорость звука. Громкость звука. Высота тона. Тембр звука. 3. Электромагнитные волны. Условия излучения электромагнитных волн. Взаимная ориентация векторов E, B, v в электромагнитной волне. Свойства электромагнитных волн: отражение, преломление, поляризация, дифракция, интерференция. Скорость электромагнитных волн. 4. Шкала электромагнитных волн. Применение электромагнитных волн в технике и быту. 5. Принципы радиосвязи и телевидения. Радиолокация. 6. Электромагнитное загрязнение окружающей среды. 7. Технические устройства и практическое применение: музыкальные инструменты, ультразвуковая диагностика в технике и медицине, радар, радиоприемник, телевизор, антенна, телефон, СВЧ-печь.	2/38	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 5.3 Геометрическая оптика	Содержание	4	
	Лекции	2	

	1. Геометрическая оптика. Прямолинейное распространение света в однородной среде. Луч света. Точечный источник света. 2. Отражение света. Законы отражения света. Построение изображений в плоском зеркале. 3. Преломление света. Законы преломления света. Абсолютный показатель преломления. Полное внутреннее отражение. Предельный угол полного внутреннего отражения. 4. Дисперсия света. Сложный состав белого света. Цвет. 5. Собирающие и рассеивающие линзы. Тонкая линза. Фокусное расстояние и оптическая сила тонкой линзы. Построение изображений в собирающих и рассеивающих линзах. Формула тонкой линзы. Увеличение, даваемое линзой. 6. Пределы применимости геометрической оптики.	2/40	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Практические занятия	2	
	Определение показателя преломления стекла	2/42	
Тема 5.4 Волновая оптика	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Волновая оптика. Интерференция света. Когерентные источники. Условия наблюдения максимумов и минимумов в интерференционной картине от двух синфазных когерентных источников. 2. Дифракция света. Дифракционная решетка. Условие наблюдения главных максимумов при падении монохроматического света на дифракционную решетку. 3. Поляризация света. 4. Технические устройства и практическое применение: очки, лупа, фотоаппарат, проекционный аппарат, микроскоп, телескоп, волоконная оптика, дифракционная решетка, поляроид.	2/44	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05
Раздел 6. Основы специальной теории относительности.		2	
Тема 6.1 Основы теории относительности	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Границы применимости классической механики. Постулаты специальной теории относительности: инвариантность модуля скорости света в вакууме, принцип относительности Эйнштейна.	2/46	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05
	2. Относительность одновременности. Замедление времени и сокращение длины. 3. Энергия и импульс релятивистской частицы. 4. Связь массы с энергией и импульсом релятивистской частицы. Энергия покоя.		
Раздел 7. Квантовая физика		6	
Тема 7.1 Элементы квантовой оптики	Содержание	2	
	Лекции	2	

	1. Фотоны. Формула Планка связи энергии фотона с его частотой. Энергия и импульс фотона. 2. Открытие и исследование фотоэффекта. Опыты А.Г. Столетова. Законы фотоэффекта. Уравнение Эйнштейна для фотоэффекта. «Красная граница» фотоэффекта. 3. Давление света. Опыты П.Н. Лебедева. 4. Химическое действие света. 5. Технические устройства и практическое применение: фотоэлемент, фотодатчик, солнечная батарея, светодиод.	2/48	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 7.2 Строение атома	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Модель атома Томсона. Опыты Резерфорда по рассеянию частиц. Планетарная модель атома. Постулаты Бора. Излучение и поглощение фотонов при переходе атома с одного уровня энергии на другой. Виды спектров. Спектр уровней энергии атома водорода. 2. Волновые свойства частиц. Волны де Бройля. Корпускулярно-волновой дуализм. 3. Спонтанное и вынужденное излучение. 4. Технические устройства и практическое применение: спектральный анализ (спектроскоп), лазер, квантовый компьютер.	2/50	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 7.3 Атомное ядро	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Эксперименты, доказывающие сложность строения ядра. Открытие радиоактивности. Опыты Резерфорда по определению состава радиоактивного излучения. Свойства альфа-, бета-, гамма-излучения. Влияние радиоактивности на живые организмы. 2. Открытие протона и нейтрона. Нуклонная модель ядра Гейзенберга-Иваненко. Заряд ядра. Массовое число ядра. Изотопы. 3. Альфа-распад. Электронный и позитронный бета-распад. Гамма-излучение. Закон радиоактивного распада. 4. Энергия связи нуклонов в ядре. Ядерные силы. Дефект массы ядра.	2/52	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 7.4 Ядерные	Содержание	2	
реакции	Лекции	2	
	1. Ядерные реакции. Деление и синтез ядер. 2. Ядерный реактор. Термоядерный синтез. Проблемы и перспективы ядерной энергетики. Экологические аспекты ядерной энергетики. 3. Элементарные частицы. Открытие позитрона. 4. Методы наблюдения и регистрации элементарных частиц. 5. Фундаментальные взаимодействия. Единство физической картины мира. 6. Технические устройства и практическое применение: дозиметр, камера Вильсона, ядерный реактор, атомная бомба.	2/54	
Раздел 8. Элементы астрономии и астрофизики.		8	
	Содержание	2	

	Лекции	2	
Тема 8.1 Солнечная система	1. Этапы развития астрономии. Прикладное и мировоззренческое значение астрономии. 2. Вид звездного неба. Созвездия, яркие звезды, планеты, их видимое движение. 3. Солнце. Солнечная активность. Источник энергии Солнца и звезд.	2/56	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
Тема 8.2 Звезды	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Звезды, их основные характеристики. Диаграмма «спектральный класс - светимость». Звезды главной последовательности. Зависимость «масса - светимость» для звезд главной последовательности. Внутреннее строение звезд. 2. Современные представления о происхождении и эволюции Солнца и звезд. Этапы жизни звезд.	2/58	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Изучение карты звездного неба	2/60	
Тема 8.3 Эволюция Вселенной	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Млечный Путь - наша Галактика. Положение и движение Солнца в Галактике. Типы галактик. Радиогалактики и квазары. Черные дыры в ядрах галактик. 2. Вселенная. Расширение Вселенной. Закон Хаббла. Разбегание галактик. Теория Большого взрыва. Реликтовое излучение.	2/62	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05
	3. Масштабная структура Вселенной. Метагалактика.		
	3. Нерешенные проблемы астрономии.		
Раздел 9. Физика в быту и профессиональной деятельности		6	
Тема 9.1. Физика в быту и профессиональной деятельности	Содержание	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ПК 1.5
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Определение энергоэффективности офисного оборудования	2/64	
	Организация освещения в рабочем пространстве	2/66	
	В том числе самостоятельная работа	2	
	Подготовка презентации по теме Использование законов физики в быту	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		***2/68***	
Консультации		***2***	
Всего		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально - техническое обеспечение

Кабинет физики, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Фещенко Т. С. Физика: Социально-экономический, гуманитарный профили: учебное издание / Фещенко Т. С., Алексеева Е. В., Шестакова Л. А. - Москва: Академия, 2025. - 384 с.

2. Фещенко Т. С. Физика. Социально-экономический, гуманитарный профили. Практикум: учебное издание / Фещенко Т. С., Алексеева Е. В., Шестакова Л. А. - Москва: Академия, 2025. - 144 с.

Дополнительные источники

1. Айзенцион А.Е. Физика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Е. Айзенцон. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 335 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00795-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/513094.

2. Васильев А.А. Физика: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Васильев, В. Е. Федоров, Л. Д. Храмов. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 211 с. - (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-057027. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/514208.

3. Калашников Н.П. Физика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. П. Калашников, С. Е. Муравьев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 496 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16205-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/530614.

4. https://myschool.edu.ru/ - Федеральная государственная информационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа»)

5. https://sferum.ru/ - Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум»(ИКОП «Сферум»)

6. https://urok.apkpro.ru/ - Библиотека цифрового образовательного контента

7. https://education.apkpro.ru/courses/ - Цифровая экосистема дополнительного профессионального образования

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов
Знания:		

сформированность представлений о роли и месте физики и астрономии в современной научной картине мира, о системообразующей роли физики в развитии естественных наук, техники и современных технологий, о вкладе российских и зарубежных ученых-физиков в развитие науки; понимание физической сущности наблюдаемых явлений микромира, макромира и мегамира; понимание роли астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно - техническом развитии, роли физики в формировании кругозора и функциональной грамотности человека для решения практических задач	- способность объяснить роль физики и астрономии в современной научной картине мира; - умение дать характеристику системообразующей роли физики в развитии естественных наук; - знание основных этапов развития физики и астрономии; - осознание вклада российских и зарубежных ученых-физиков в развитие науки; - умение интерпретировать физическую сущность явлений микромира, макромира и мегамира; - способность выделять физические законы, определяющие процессы разных масштабов; - навыки сравнительного анализа процессов различных уровней организации материи	Практические занятия
владение основополагающими физическими понятиями и величинами, характеризующими физические процессы (связанными с механическим движением, взаимодействием тел, механическими колебаниями и волнами; атомно-молекулярным строением вещества, тепловыми процессами; электрическим и магнитным полями, электрическим током, электромагнитными колебаниями и волнами; оптическими явлениями; квантовыми явлениями, строением атома и атомного ядра, радиоактивностью); владение основополагающими астрономическими понятиями, позволяющими характеризовать процессы, происходящие на звездах, в звездных системах, в межгалактической среде; движение небесных тел, эволюцию звезд и Вселенной	- владение понятиями и величинами, характеризующими движение тел (скорость, ускорение, сила, масса, импульс), электрического и магнитного полей (потенциал, напряженность, индукция), движение небесных тел (период обращения, эксцентриситет, параллакс), характеристиками радиоактивных процессов; - умение применять законы Ньютона для анализа механического движения, законы термодинамики для анализа процессов, принципы интерференции и дифракции; - способность описывать механические колебания и волны через базовые параметры, процессы электрического тока через базовые параметры (сила тока, напряжение, сопротивление), процессы, происходящие в звёздах, с помощью базовых параметров (масса, температура, светимость); - знание законов, связанных с атомномолекулярным строением вещества, законов геометрической и физической оптики; - знание основных характеристик тепловых процессов (температура, внутренняя энергия, энтропия), строения атома и атомного ядра; - способность анализировать электромагнитные колебания и волны; - понимание квантовых явлений и их закономерностей; - умение объяснять эволюцию звезд и	Практические занятия
Умения:		

сформированность умений распознавать физические явления (процессы) и объяснять их на основе изученных законов: равномерное и равноускоренное прямолинейное движение, свободное падение тел, движение по окружности, инерция, взаимодействие тел, колебательное движение, резонанс, волновое движение; диффузия, броуновское движение, строение жидкостей и твердых тел, изменение объема тел при нагревании (охлаждении), тепловое равновесие, испарение, конденсация, плавление, кристаллизация, кипение, влажность воздуха, связь средней кинетической энергии теплового движения молекул с абсолютной температурой, повышение давления газа при его нагревании в закрытом сосуде, связь между параметрами состояния газа в изопроцессах; электризация тел, взаимодействие зарядов, нагревание проводника с током, взаимодействие магнитов, электромагнитная индукция, действие магнитного поля на проводник с током и движущийся заряд, электромагнитные колебания и волны, прямолинейное распространение света, отражение, преломление, интерференция, дифракция и поляризация света, дисперсия света; фотоэлектрический эффект, световое давление, возникновение линейчатого спектра атома водорода, естественная и искусственная радиоактивность	- способность распознавать и объяснять законы равномерного и равноускоренного движения, диффузию и броуновское движение, явления электризации тел, фотоэффект; - умение анализировать явление свободного падения тел, тепловую деформацию тел при температурных изменениях, явления интерференции, дифракции и поляризации света; - навыки объяснения движений по окружности через центростремительное ускорение, теплового равновесия, дисперсии света; - владение принципами инерции и взаимодействия тел (законы Ньютона), зависимостью между средней кинетической энергией молекул и абсолютной температурой; - способность объяснять феномены колебательного движения и резонанса; - умение интерпретировать волновое движение, электромагнитные колебания и волны, возникновение линейчатого спектра атома водорода; - владение законами строения жидкостей и твердых тел, явления электризации тел, действия магнитного поля на токи и движущиеся заряды, отражения и преломления света; - способность описывать фазовые переходы (испарение, конденсацию, плавление, кристаллизацию, кипение), явление электромагнитной индукции; - умение применять законы термодинамики для изопроцессов; - умение объяснять нагревание проводников с током; - навыки анализа взаимодействия магнитов, объяснения явлений естественной и искусственной радиоактивности; - способность распознавать и объяснять прямолинейное распространение света; - владение понятием светового давления	Практические занятия
умение учитывать границы применения изученных физических моделей: материальная точка, инерциальная система отсчета, идеальный газ; модели строения газов, жидкостей и твердых тел, точечный электрический заряд,	- способность определять случаи, когда тело можно рассматривать как материальную точку, оценивать применимость модели идеального газа для реальных ситуаций, условия, при которых тело можно считать точечным зарядом; - умение выявлять условия, при	Практические занятия

ядерная модель атома, нуклонная модель атомного ядра при решении физических задач	которых система отсчета является инерциальной, учитывать ограничения при применении молекулярнокинетической модели газов; - владение критериями применимости модели материальной точки при решении задач, перехода от одной модели к другой при изменении условий, нуклонной модели атомного ядра; - навыки анализа границ применимости модели для различных агрегатных состояний вещества; - способность распознавать ситуации, где применимы модели строения жидкостей и твердых тел; - умение учитывать особенности каждой модели при решении задач; - владение ограничениями применения модели точечного заряда, методами оценки погрешностей при использовании упрощенных моделей; - умение оценивать влияние размеров тела на применимость модели; - способность использовать ядерную модель атома с учетом ее ограничений; - умение анализировать границы применимости этих моделей при решении задач; - способность сравнивать различные модели по области их применимости; - умение обосновывать выбор конкретной модели для решения	
владение основными методами научного познания, используемыми в физике: проводить прямые и косвенные измерения физических величин, выбирая оптимальный способ измерения и используя известные методы оценки погрешностей измерений, проводить исследование зависимостей физических величин с использованием прямых измерений, объяснять полученные результаты, используя физические теории, законы и понятия, и делать выводы; соблюдать правила безопасного труда при проведении исследований в рамках учебного эксперимента и учебно-исследовательской деятельности с использованием цифровых измерительных устройств и лабораторного оборудования; сформированность	- способность выбирать оптимальный метод прямого или косвенного измерения физических величин; - владение техникой работы с различными измерительными приборами; - умение правильно оценивать погрешности измерений различными методами, использовать лабораторное оборудование; - навыки документирования результатов измерений, формулирования выводов на основе экспериментальных данных, использования цифровых технологий в научном исследовании; - способность планировать экспериментальное исследование зависимости физических величин; - владение методами обработки экспериментальных данных - умение интерпретировать полученные результаты на основе физических теорий; - соблюдение правил техники безопасности при работе с	Практические занятия

представлений о методах получения научных астрономических знаний	оборудованием; - владение методами безопасной работы с цифровыми измерительными устройствами; - сознательное отношение к соблюдению норм безопасности; - сформированность представлений о методах наблюдения астрономических объектов; - владение основами интерпретации астрономических данных - умение объяснять особенности получения научных знаний в астрономии; - знание методов моделирования астрономических процессов; - способность применять научные методы исследования в различных ситуациях; - владение навыками критического анализа экспериментальных данных; - умение делать обоснованные выводы на основе экспериментальных результатов, на основе полученных данных	
сформированность умения решать расчетные задачи с явно заданной физической моделью, используя физические законы и принципы; на основе анализа условия задачи выбирать физическую модель, выделять физические величины и формулы, необходимые для ее решения, проводить расчеты и оценивать реальность полученного значения физической величины; решать качественные задачи, выстраивая логически непротиворечивую цепочку рассуждений с опорой на изученные законы, закономерности и физические явления	- способность правильно выбрать физическую модель для решения задачи, оценивать реальность полученного результата, строить логически непротиворечивые рассуждения, выбирать оптимальный метод решения конкретной задачи, интерпретировать полученные результаты с точки зрения физической реальности; - владение навыками выделения необходимых физических величин и формул, методами определения исходных данных и неизвестных величин, использования изученных законов и закономерностей, алгоритмами решения различных типов задач; - умение корректно применять физические законы и принципы при решении, устанавливать связи между различными физическими величинами, объяснять физические явления на основе теоретических знаний, проверять правильность решения разными способами; - навыки проведения точных расчетов с соблюдением единиц измерения, составления плана решения задачи, анализа возможных ошибок в решении, критического анализа полученных результатов; - сформированность умения анализировать условие задачи для выбора модели, культуры научного	Практические занятия

сформированность умения применять полученные знания для объяснения условий протекания физических явлений в природе и для принятия практических решений в повседневной жизни для обеспечения безопасности при обращении с бытовыми приборами и техническими устройствами, сохранения здоровья и соблюдения норм экологического поведения в окружающей среде; понимание необходимости применения достижений физики и технологий для рационального природопользования	- способность объяснять физические явления, наблюдаемые в природе и быту, использовать физические знания для сохранения здоровья, оценивать перспективы применения физических знаний в практике; - владение навыками принятия практических решений на основе физических знаний, оценки влияния различных факторов на здоровье, методами применения достижений физики для оптимизации использования энергоресурсов, прогнозирования последствий использования технических устройств; - умение обеспечивать безопасность при использовании бытовых приборов, предотвращать травмоопасные ситуации в быту, рекомендовать способы профилактики негативного воздействия физических факторов, предлагать решения по снижению негативного экологического воздействия, обосновывать важность внедрения новых технологий в сфере природопользования, аргументировать необходимость развития физики для решения современных задач; - сформированность представлений о правилах безопасности при работе с электричеством, о необходимости бережного отношения к природным ресурсам; - владение методами защиты от опасных физических факторов, навыками анализа воздействия технических устройств на окружающую среду; - понимание роли физики в изучении экологических проблем	Практические занятия
сформированность собственной позиции по отношению к физической информации, получаемой из разных источников, умений использовать цифровые технологии для поиска, структурирования, интерпретации и представления учебной и научно-популярной информации; развитие умений критического анализа получаемой информации	- способность эффективно использовать цифровые технологии для поиска физической информации, умения оценивать достоверность и актуальность информации, критически анализировать представленные данные и выводы, объяснить собственную позицию по отношению к полученной информации, определять надежность источников физической информации, развивать собственную точку зрения на основе критического анализа; - владение навыками структурирования полученных данных из разных источников, методами выявления противоречий в различных источниках, сравнительного анализа информации из разных источников, методами создания структурированных	Практические занятия

	материалов на основе проведенного анализа, использования цифровых инструментов для работы с информацией, систематизации знаний из различных источников; - умение правильно интерпретировать научную и научно-популярную информацию, делать обоснованные выводы на основе проанализированных данных, аргументировать свои выводы с использованием полученных данных, критически оценивать научную популярность и точность представленных данных; - сформированность навыков грамотного представления информации различными способами, умения формулировать собственную позицию на основе анализа	
овладение умениями работать в группе с выполнением различных социальных ролей, планировать работу группы, рационально распределять деятельность в нестандартных ситуациях, адекватно оценивать вклад каждого из участников группы в решение рассматриваемой проблемы	- способность эффективно планировать работу группы, аргументировать свою позицию и учитывать мнения других участников, гибко менять свою роль при необходимости, находить оптимальные решения в нестандартных ситуациях; - владение методами распределения ролей и обязанностей между участниками, навыками конструктивного общения и сотрудничества, перераспределения ролей в зависимости от ситуации, методами объективной оценки вклада каждого участника, навыками быстрой адаптации к меняющимся условиям, саморефлексии собственного вклада в работу группы; - умение координировать деятельность группы для достижения общего результата, адекватно выполнять различные социальные роли в группе, выявлять сильные и слабые стороны групповой работы, мобилизовать ресурсы группы для преодоления трудностей, объективно оценивать свою роль в решении проблемы; - сформированность умений взаимодействия в группе при решении задач, оценивать эффективность работы группы, чувства ответственности за результаты групповой работы	Практические занятия
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Приложение 2.20
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.07 ХИМИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ХИМИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Химия»: формирование у студентов представления о химической составляющей естественнонаучной картины мира как основы принятия решений в жизненных и производственных ситуациях, ответственного поведения в природной среде.

Дисциплина «Химия» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П). В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты обучения	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты в части трудового воспитания: - коммуникативной компетентности в учебно-исследовательской деятельности, общественно полезной, творческой и других видах деятельности; - установки на активное участие в решении практических задач социальной направленности; - интереса к практическому изучению профессий различного рода, в том числе на основе применения предметных знаний по химии; - уважения к труду, людям труда и результатам трудовой деятельности; готовности к осознанному выбору индивидуальной траектории образования, будущей профессии и реализации собственных жизненных планов с учетом личностных интересов, способностей к химии, интересов и потребностей общества; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, всесторонне ее рассматривать; - определять цели деятельности, задавая параметры и критерии их достижения, соотносить результаты деятельности с поставленными целями; - использовать при освоении знаний приемы логического мышления - выделять характерные признаки	- сформированность представлений: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, ее функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде; - владение системой химических знаний, которая включает: основополагающие понятия (химический элемент, атом, электронная оболочка атома, s-, p-, d-электронные орбитали атомов, ион, молекула, валентность, электроотрицательность, степень окисления, химическая связь, моль, молярная масса, молярный объем, углеродный скелет, функциональная группа, радикал, изомерия, изомеры, гомологический ряд, гомологи, углеводороды, кислород- и азотсодержащие соединения, биологически активные вещества (углеводы, жиры, белки), мономер, полимер, структурное звено, высокомолекулярные соединения, кристаллическая решетка, типы химических реакций (окислительновосстановительные, экзо- и эндотермические, реакции ионного обмена), раствор, электролиты, неэлектролиты, электролитическая диссоциация, окислитель, восстановитель, скорость химической реакции, химическое равновесие), теории и законы (теория химического строения органических веществ А.М. Бутлерова,

	понятий и устанавливать их взаимосвязь, использовать соответствующие понятия для объяснения отдельных фактов и явлений; - выбирать основания и критерии для классификации веществ и химических реакций; - устанавливать причинноследственные связи между изучаемыми явлениями; строить логические рассуждения (индуктивные, дедуктивные, по аналогии), выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях, формулировать выводы и заключения; - применять в процессе познания, используемые в химии символические (знаковые) модели, преобразовывать модельные представления - химический знак (символ) элемента, химическая формула, уравнение химической реакции - при решении учебных познавательных и практических задач, применять названные модельные представления для выявления характерных признаков изучаемых веществ и химических реакций б) базовые исследовательские действия: - владеть основами методов научного познания веществ и химических реакций; - формулировать цели и задачи исследования, использовать поставленные и самостоятельно сформулированные вопросы в качестве инструмента познания и основы для формирования гипотезы по проверке правильности высказываемых суждений; - владеть навыками самостоятельного планирования и проведения экспериментов, совершенствовать умения наблюдать за ходом процесса, самостоятельно прогнозировать его результат, формулировать обобщения и выводы относительно достоверности результатов исследования, составлять обоснованный отчет о проделанной работе; - приобретать опыт исследовательской и проектной деятельности, проявлять способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения	теория электролитической диссоциации, периодический закон Д.И. Менделеева, закон сохранения массы), закономерности, символический язык химии, фактологические сведения о свойствах, составе, получении и безопасном использовании важнейших неорганических и органических веществ в быту и практической деятельности человека; - сформированность умений выявлять характерные признаки и взаимосвязь изученных понятий, применять соответствующие понятия при описании строения и свойств неорганических и органических веществ и их превращений; выявлять взаимосвязь химических знаний с понятиями и представлениями других естественнонаучных предметов; - сформированность умений использовать наименования химических соединений международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальные названия важнейших веществ (этилен, ацетилен, глицерин, фенол, формальдегид, уксусная кислота, глицин, угарный газ, углекислый газ, аммиак, гашеная известь, негашеная известь, питьевая сода и других), составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл; подтверждать характерные химические свойства веществ соответствующими экспериментами и записями уравнений химических реакций; - сформированность умений устанавливать принадлежность изученных неорганических и органических веществ к определенным классам и группам соединений, характеризовать их состав и важнейшие свойства; определять виды химических связей (ковалентная, ионная, металлическая, водородная), типы кристаллических решеток веществ; классифицировать химические реакции; - сформированность умений проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям химических реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; использовать системные химические знания для принятия решений в конкретных жизненных

	практических задач, применению различных методов познания	ситуациях, связанных с веществами и их применением
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации, информационные технологии выполнения профессиональной деятельности	Личностные результаты в области ценности научного познания: - сформированное мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики; - понимания специфики химии как науки, осознания ее роли в формировании рационального научного мышления, создании целостного представления об окружающем мире как о единстве природы и человека, в познании природных закономерностей и решении проблем сохранения природного равновесия; - убежденности в особой значимости химии для современной цивилизации: в ее гуманистической направленности и важной роли в создании новой базы материальной культуры, решении глобальных проблем устойчивого развития человечества - сырьевой, энергетической, пищевой и экологической безопасности, в развитии медицины, обеспечении условий успешного труда и экологически комфортной жизни каждого члена общества; - естественно-научной грамотности: понимания сущности методов познания, используемых в естественных науках, способности использовать получаемые знания для анализа и объяснения явлений окружающего мира и происходящих в нем изменений, умения делать обоснованные заключения на основе научных фактов и имеющихся данных с целью получения достоверных выводов; - способности самостоятельно использовать химические знания для решения проблем в реальных жизненных ситуациях; - интереса к познанию и исследовательской деятельности; - готовности и способности к непрерывному образованию и самообразованию, к активному получению новых знаний по химии в соответствии с жизненными потребностями; - интереса к особенностям труда в различных сферах профессиональной деятельности	- владение основными методами научного познания веществ и химических явлений (наблюдение, измерение, эксперимент, моделирование); - сформированность умений проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям химических реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; использовать системные химические знания для принятия решений в конкретных жизненных ситуациях, связанных с веществами и их применением; - сформированность умений планировать и выполнять химический эксперимент (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды, крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков; проводить реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решать экспериментальные задачи по темам «Металлы» и «Неметаллы») в соответствии с правилами техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием; представлять результаты химического эксперимента в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулировать выводы на основе этих результатов; - сформированность умения анализировать химическую информацию, получаемую из разных источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие)

	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - ориентироваться в различных источниках информации (научно - популярная литература химического содержания, справочные пособия, ресурсы Интернета), анализировать информацию различных видов и форм представления, критически оценивать ее достоверность и непротиворечивость; - формулировать запросы и применять различные методы при поиске и отборе информации, необходимой для выполнения учебных задач определенного типа; - приобретать опыт использования информационно-коммуникативных технологий и различных поисковых систем; - самостоятельно выбирать оптимальную форму представления информации (схемы, графики, диаграммы, таблицы, рисунки и другие); - использовать научный язык в качестве средства при работе с химической информацией: применять межпредметные (физические и математические) знаки и символы, формулы, аббревиатуры, номенклатуру; - использовать и преобразовывать знаково-символические средства наглядности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты в части гражданского воспитания: - осознания обучающимися своих конституционных прав и обязанностей, уважения к закону и правопорядку; - представления о социальных нормах и правилах межличностных отношений в коллективе; - готовности к совместной творческой деятельности при создании учебных проектов, решении учебных и познавательных задач, выполнении химических экспериментов; - способности понимать и принимать мотивы, намерения, логику и аргументы других при анализе различных видов учебной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями:	- сформированность умений планировать и выполнять химический эксперимент (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды, крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции белков; проводить реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решать экспериментальные задачи по темам «Металлы» и «Неметаллы») в соответствии с правилами техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием; представлять результаты химического эксперимента в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулировать выводы на основе этих результатов

	- задавать вопросы по существу обсуждаемой темы в ходе диалога и/или дискуссии, высказывать идеи, формулировать свои предложения относительно выполнения предложенной задачи; - выступать с презентацией результатов познавательной деятельности, полученных самостоятельно или совместно со сверстниками при выполнении химического эксперимента, практической работы по исследованию свойств изучаемых веществ, реализации учебного проекта и формулировать выводы по результатам проведенных исследований путем согласования позиций в ходе обсуждения и обмена мнениями Овладение универсальными регулятивными действиями: - самостоятельно планировать и осуществлять свою познавательную деятельность, определяя ее цели и задачи, контролировать и по мере необходимости корректировать предлагаемый алгоритм действий при выполнении учебных и исследовательских задач, выбирать наиболее эффективный способ их решения с учетом получения новых знаний о веществах и химических реакциях; - осуществлять самоконтроль своей деятельности на основе самоанализа и самооценки	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Личностные результаты в области патриотического воспитания: - ценностного отношения к историческому и научному наследию отечественной химии; - уважения к процессу творчества в области теории и практического приложения химии, осознания того, что данные науки есть результат длительных наблюдений, кропотливых экспериментальных поисков, постоянного труда ученых и практиков; - интереса и познавательных мотивов в получении и последующем анализе информации о передовых достижениях современной отечественной химии; Личностные результаты в области духовно-нравственного воспитания: - нравственного сознания, этического поведения;	- сформированность представлений: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, ее функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде;

	способности оценивать ситуации, связанные с химическими явлениями, и принимать осознанные решения, ориентируясь на моральнонравственные нормы и ценности; - готовности оценивать свое поведение и поступки своих товарищей с позиций нравственных и правовых норм и с учетом осознания	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Личностные результаты в области экологического воспитания: - экологически целесообразного отношения к природе, как источнику существования жизни на Земле; - понимания глобального характера экологических проблем, влияния экономических процессов на состояние природной и социальной среды; - осознания необходимости использования достижений химии для решения вопросов рационального природопользования; - активного неприятия действий, приносящих вред окружающей природной среде, умения прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий и предотвращать их; - наличия развитого экологического мышления, экологической культуры, опыта деятельности экологической направленности, умения руководствоваться ими в познавательной, коммуникативной и социальной практике, способности и умения активно противостоять идеологии хемофобии	- сформированность представлений: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, ее функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде; - владение системой химических знаний, которая включает: основополагающие понятия (химический элемент, атом, электронная оболочка атома, s-, p-, d-электронные орбитали атомов, ион, молекула, валентность, электроотрицательность, степень окисления, химическая связь, моль, молярная масса, молярный объем, углеродный скелет, функциональная группа, радикал, изомерия, изомеры, гомологический ряд, гомологи, углеводороды, кислород- и азотсодержащие соединения, биологически активные вещества (углеводы, жиры, белки), мономер, полимер, структурное звено, высокомолекулярные соединения, кристаллическая решетка, типы химических реакций (окислительновосстановительные, экзо- и эндотермические, реакции ионного обмена), раствор, электролиты, неэлектролиты, электролитическая диссоциация, окислитель, восстановитель, скорость химической реакции, химическое равновесие), теории и законы (теория химического строения органических веществ А.М. Бутлерова, теория электролитической диссоциации, периодический закон Д.И. Менделеева, закон сохранения массы), закономерности, символический язык химии, фактологические сведения о свойствах, составе, получении и безопасном использовании важнейших неорганических и органических веществ в быту и практической деятельности человека;

		- сформированность умений соблюдать правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; учитывать опасность воздействия на живые организмы определенных веществ, понимая смысл показателя предельной допустимой концентрации
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Личностные результаты в области формирования культуры здоровья: - формирования культуры здоровья: понимания ценностей здорового и безопасного образа жизни, необходимости ответственного отношения к собственному физическому и психическому здоровью; - соблюдения правил безопасного обращения с веществами в быту, повседневной жизни, в трудовой деятельности; - понимания ценности правил индивидуального и коллективного безопасного поведения в ситуациях, угрожающих здоровью и жизни людей; - осознания последствий и неприятия вредных привычек (употребления алкоголя, наркотиков, курения)	- сформированность умения анализировать химическую информацию, получаемую из разных источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие)
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - ориентироваться в различных источниках информации (научнопопулярная литература химического содержания, справочные пособия, ресурсы Интернета), анализировать информацию различных видов и форм представления, критически оценивать ее достоверность и непротиворечивость; - формулировать запросы и применять различные методы при поиске и отборе информации, необходимой для выполнения учебных задач определенного типа; - приобретать опыт использования информационно-коммуникативных технологий и различных поисковых систем; - самостоятельно выбирать оптимальную форму представления информации (схемы, графики, диаграммы, таблицы, рисунки и другие);	- сформированность представлений: о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в познании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, ее функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде; - сформированность умения анализировать химическую информацию, получаемую из разных источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения учебной дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	**68**
лекции, уроки	**38**
практические занятия	**30**
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	*4*
консультации	**2**
Самостоятельная работа	**2**
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	**2**
Всего	**84**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Теоретические основы химии		28	
Тема 1.1. Основные химические понятия и строение атомов химических элементов	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Химический элемент. Атом. Ядро атома, изотопы. Электронная оболочка. Энергетические уровни, подуровни. Атомные орбитали, s-, p-, d-элементы. Особенности распределения электронов по орбиталям в атомах элементов первых четырех периодов. Электронная конфигурация атомов.	2/2	ОК 01
Тема 1.2. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева, их связь с современной теорией строения атомов	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Периодический закон и Периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева. Связь периодического закона и Периодической системы химических элементов Д.И. Менделеева с современной теорией строения атомов. Закономерности изменения свойств химических элементов и образуемых ими простых и сложных веществ по группам и периодам. Значение периодического закона в развитии науки.	2/4	ОК 01 ОК 02 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Изучение периодических закономерностей и их взаимосвязи со строением атомов	2/6	
Тема 1.3. Строение вещества и природа химической связи. Многообразие веществ	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Строение вещества. Химическая связь. Виды химической связи (ковалентная неполярная и полярная, ионная, металлическая). Механизмы образования ковалентной химической связи (обменный и донорно-акцепторный). Водородная связь. Валентность. Электроотрицательность. Степень окисления. Ионы: катионы и анионы. 2. Вещества молекулярного и немолекулярного строения. Закон постоянства состава вещества. Типы кристаллических решеток. Зависимость свойства веществ от типа кристаллической решетки.	2/8	ОК 01
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Исследование строения веществ и природа химических связей	2/10	
	Содержание	4	
	Лекции		

Тема 1.4. Классификация, и номенклатура неорганических веществ	1. Классификация неорганических соединений. Номенклатура неорганических веществ. Генетическая связь неорганических веществ, принадлежащих к различным классам.	2/12	ОК 01 ОК 02 ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составление названий и формул неорганических веществ по правилам международной номенклатуры ИЮПАК	2/14	
Тема 1.5. Типы химических реакций	Содержание	6	
	Лекции	2	
	1. Химическая реакция. Классификация химических реакций в неорганической и органической химии. Закон сохранения массы веществ, закон сохранения и превращения энергии при химических реакциях. 2. Окислительно-восстановительные реакции.	2/16	ОК 01 ОК 02 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Применение основных количественных законов химии для расчетов по уравнениям химических реакций	2/18	
	Классификация и идентификация типов химических связей	2/20	
Тема 1.6. Скорость химических реакций. Химическое равновесие	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Скорость реакции, ее зависимость от различных факторов. 2. Обратимые реакции. Химическое равновесие. Факторы, влияющие на состояние химического равновесия. Принцип Ле Шателье.	2/22	ОК 01 ОК 02 ОК 06
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Влияние различных факторов на скорость химической реакции	2/24	
Тема 1.7. Растворы, теория электролитической диссоциации и ионный обмен	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Понятие о дисперсных системах. Истинные и коллоидные растворы. Массовая доля вещества в растворе. 2. Электролитическая диссоциация. Сильные и слабые электролиты. Среда водных растворов веществ: кислая, нейтральная, щелочная. Реакции ионного обмена.	2/26	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Приготовление растворов с заданной концентрацией	2/28	
Раздел 2. Строение и свойства неорганических веществ		8	
Тема 2.1. Физико-химические свойства неметаллов	Содержание	6	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Лекции	2	

	1. Неметаллы. Положение неметаллов в Периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева и особенности строения атомов. Физические свойства неметаллов. Аллотропия неметаллов (на примере кислорода, серы, фосфора и углерода). 2. Химические свойства важнейших неметаллов (галогенов, серы, азота, фосфора, углерода и кремния) и их соединений (оксидов, кислородсодержащих кислот, водородных соединений). Применение важнейших неметаллов и их соединений.	2/30	
Тема 2.2. Физико-химические свойства металлов	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Металлы. Положение металлов в Периодической системе химических элементов Д.И. Менделеева. Особенности строения электронных оболочек атомов металлов. Общие физические свойства металлов. Сплавы металлов. Электрохимический ряд напряжений металлов. 2. Химические свойства важнейших металлов (натрий, калий, кальций, магний, алюминий, цинк, хром, железо, медь) и их соединений. Общие способы получения металлов. Применение металлов в быту и технике.	2/32	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Изучение физико-химических свойств неорганических веществ	2/34	
Тема 2.3. Идентификация неорганических веществ	Содержание	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Идентификация неорганических веществ с использованием качественных реакций	2/36	
Раздел 3. Органическая химия		24	
Тема 3.1. Теоретические основы органической химии	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Предмет органической химии: ее возникновение, развитие и значение в получении новых веществ и материалов. Теория строения органических соединений А.М. Бутлерова, ее основные положения. Структурные формулы органических веществ. Гомология, изомерия. Химическая связь в органических соединениях - одинарные и кратные связи.	2/38	ОК 01 ОК 06
	2. Представление о классификации органических веществ. Номенклатура органических соединений (систематическая) и тривиальные названия важнейших представителей классов органических веществ.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Составление названий и структурных формул по правилам ИЮПАК	2/40	
Тема 3.2. Углеводороды	Содержание	2	
	Лекции	2	

	1. Алканы: состав и строение, гомологический ряд. Метан и этан - простейшие представители алканов: физические и химические свойства (реакции замещения и горения), нахождение в природе, получение и применение. 2. Алкены: состав и строение, гомологический ряд. Этилен и пропилен - простейшие представители алкенов: физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации, окисления и полимеризации), получение и применение. 3. Алкадиены: бутадиен-1,3 и метилбутадиен-1,3: строение, важнейшие химические свойства (реакция полимеризации). Получение синтетического каучука и резины. 4. Алкины: состав и особенности строения, гомологический ряд. Ацетилен - простейший представитель алкинов: состав, строение, физические и химические свойства (реакции гидрирования, галогенирования, гидратации, горения), получение и применение. 5. Арены. Бензол: состав, строение, физические и химические свойства (реакции галогенирования и нитрования), получение и применение. Токсичность аренов. Генетическая связь между углеводородами, принадлежащими к различным классам.	2/42	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Изучение физических и химических свойств углеводородов различных классов	2/44	ОК 01 ОК 07
Тема 3.3. Природные источники углеводородов	Содержание	6	
	Лекции	2	
	1. Природные источники углеводородов. Природный газ и попутные нефтяные газы. Нефть и ее происхождение. Способы переработки нефти: перегонка, крекинг (термический, каталитический), пиролиз. Продукты переработки нефти, их применение в промышленности и в быту. Каменный уголь и продукты его переработки.	2/46	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Тема 3.4. Классификация, строение, физические и	Содержание	2	
	Лекции	2	

химические свойства кислородсодержащих органических соединений	1. Предельные одноатомные спирты. Метанол и этанол: строение, физические и химические свойства (реакции с активными металлами, галогеноводородами, горение), применение. Водородные связи между молекулами спиртов. Действие метанола и этанола на организм человека. 2. Многоатомные спирты. Этиленгликоль и глицерин: строение, физические и химические свойства (взаимодействие со щелочными металлами, качественная реакция на многоатомные спирты). Действие на организм человека. Применение глицерина и этиленгликоля. 3. Фенол: строение молекулы, физические и химические свойства. Токсичность фенола. Применение фенола. 4. Альдегиды. Формальдегид, ацетальдегид: строение, физические и химические свойства (реакции окисления и восстановления, качественные реакции), получение и применение. 5. Одноосновные предельные карбоновые кислоты. Муравьиная и уксусная кислоты: строение, физические и химические свойства (свойства, общие для класса кислот, реакция этерификации), получение и применение. Стеариновая и олеиновая кислоты как представители высших карбоновых кислот. Мыла как соли высших карбоновых кислот, их моющее действие. 6. Сложные эфиры как производные карбоновых кислот. Гидролиз сложных эфиров. Жиры. Гидролиз жиров. Применение жиров. Биологическая роль жиров.	2/48	ОК 01 ОК 07 ОК 08
Тема 3.4. Углеводы - состав, классификация, физические и химические свойства, биологическая роль	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Углеводы: состав, классификация углеводов (моно-, ди- и полисахариды). Г люкоза - простейший моносахарид: особенности строения молекулы, физические и химические свойства (взаимодействие с гидроксидом меди (II), окисление аммиачным раствором оксида серебра (I), восстановление, брожение глюкозы), нахождение в природе, применение, биологическая роль. Фотосинтез. Фруктоза как изомер глюкозы. Крахмал и целлюлоза как природные полимеры. Строение крахмала и целлюлозы. Физические и химические свойства крахмала (гидролиз, качественная реакция с иодом).	2/50	ОК 01 ОК 07 ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Исследование химических и физических свойств кислородосодержащих органических соединений	2/52	
Тема 3.5. Азотсодержащие органические соединения	Содержание	4	
	Лекции	2	

	1. Аминокислоты как амфотерные органические соединения. Физические и химические свойства аминокислот (на примере глицина). Биологическое значение аминокислот. Пептиды. 2. Белки как природные высокомолекулярные соединения. Первичная, вторичная и третичная структура белков. Химические свойства белков: гидролиз, денатурация, качественные реакции на белки.	2/54	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Исследование химических и физических свойств азотосодержащих органических соединений	2/56	
Тема 3.5. Высокомолекулярные соединения	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Основные понятия химии высокомолекулярных соединений: мономер, полимер, структурное звено, степень полимеризации, средняя молекулярная масса. Основные методы синтеза высокомолекулярных соединений - полимеризация и поликонденсация.	2/58	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Синтез, анализ и классификация высокомолекулярных соединений	2/60	
Раздел 4. Химия и жизнь		8	
Тема 4.1. Химия в быту и профессиональной деятельности	Содержание	8	
	Лекции	2	
	1. Роль химии в обеспечении экологической, энергетической и пищевой безопасности, развитии медицины. Понятие о научных методах познания веществ и химических реакций. 2. Представления об общих научных принципах промышленного получения важнейших веществ. Человек в мире веществ и материалов: важнейшие строительные материалы, конструкционные материалы, краски, стекло, керамика, материалы для электроники, наноматериалы, органические и минеральные удобрения.	2/62	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 07 ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4	
	Исследование химического состава пищевых продуктов и его влияния на здоровье сотрудников	2/64	ОК 01 ОК 04 ПК 1.5 ОК 02 ОК 08
	Исследование состава и действия чистящих средств для уборки офисных помещений	2/66	
	В том числе самостоятельная работа	2	
	Подготовка презентации по теме Химия и здоровье человека: правила использования лекарственных препаратов, правила безопасного использования препаратов бытовой химии в повседневной жизни (на конкретном примере)	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		***2/68***	
Консультация		***2***	
Всего		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально - техническое обеспечение

Кабинет химии, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Рудзитис Г. Е. Химия: базовый уровень: учебник / Г. Е. Рудзитис, Ф. Г. Фельдман. - Москва: Просвещение, 2024. - 336 с.

Дополнительные источники

1. Никольский А.Б. Химия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А.Б. Никольский, А.В. Суворов. - 2-е изд., перераб. и доп.

2. Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 507 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-01209-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/538279

3. Химия: учебник для среднего профессионального образования / Ю.А. Лебедев, Г.Н. Фадеев, А.М. Голубев, В.Н. Шаповал; под общей редакцией Г.Н. Фадеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 431 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-7723-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/537876

4. https://foxford.ru/wiki/himiya - Фоксфорд. Учебник по химии

5. https://myschool.edu.ru/ - Федеральная государственная информационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа»)

6. https://sferum.ru/ - Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум»(ИКОП «Сферум»)

7. https://urok.apkpro.ru/ - Библиотека цифрового образовательного контента

8. https://education.apkpro.ru/courses/ - Цифровая экосистема дополнительного профессионального образования

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов
Знать:		
сформированность представлений о химической составляющей естественнонаучной картины мира, роли химии в признании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности, её функциональной грамотности, необходимой для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде	- демонстрация представлений о химической составляющей естественнонаучной картины мира; - правильное понимание роли химии в признании явлений природы, в формировании мышления и культуры личности - правильное понимание роли химии и использование знаний химии для решения практических задач и экологически обоснованного отношения к своему здоровью и природной среде	Практические занятия

владение системой химических знаний, которая включает: основополагающие понятия (химический элемент, атом, электронная оболочка атома, s-, p-, d-электронные орбитали атомов, ион, молекула, валентность, электроотрицательность, степень окисления, химическая связь, моль, молярная масса, молярный объем, углеродный скелет, функциональная группа, радикал, изомерия, изомеры, гомологический ряд, гомологи, углеводороды, кислород- и азотсодержащие соединения, биологически активные вещества (углеводы, жиры, белки), мономер, полимер, структурное звено, высокомолекулярные соединения, кристаллическая решетка, типы химических реакций (окислительновосстановительные, экзо- и эндотермические, реакции ионного обмена), раствор, электролиты, неэлектролиты, электролитическая диссоциация, периодический закон Д.И. Менделеева, закон сохранения массы), закономерности, символический язык химии, фактологические сведения о свойствах, составе, получении и безопасном использовании важнейших неорганических и органических веществ в быту и практической деятельности человека	- точность и верность владения химическими понятиями: «химический элемент», «атом», «электронная оболочка атома», «s-, p-, d-электронные орбитали атомов», «ион», «молекула», «валентность», «электроотрицательность», «степень окисления», «химическая связь», «моль», «молярная масса», «молярный объем», «углеродный скелет», «функциональная группа», «радикал», «изомерия», «изомеры», «гомологический ряд», «гомологи», «углеводороды», «кислород- и азотсодержащие соединения», «биологически активные вещества», «мономер», «полимер», «структурное звено», «высокомолекулярные соединения», «кристаллическая решетка», «типы химических реакций», «раствор», «электролиты», «неэлектролиты», «электролитическая диссоциация» и их грамотное использование при решении практических задач и выполнении лабораторных опытов; - точность и верность владения законами: периодический закон Д.И. Менделеева, закон сохранения массы и их грамотное использование при решении практических задач и выполнении лабораторных опытов; - правильное использование в учебной деятельности символического языка химии; - демонстрация сведений о свойствах, составе, получении и безопасном использовании важнейших неорганических и органических веществ в быту и практической деятельности человека	Практические занятия
владение основными методами научного познания веществ и химических явлений (наблюдений, измерение, эксперимент, моделирование)	- верность и точность применения методов научного познания в химии при решении практических задач и выполнении лабораторных опытов; - правильность объяснения результатов химических опытов и формулирования выводов по результатам	Практические занятия
Уметь:		

выявлять характерные признаки и взаимосвязь изученных понятий, применять соответствующие понятие при описании строения и свойств неорганических и органических веществ и их превращений; выявлять взаимосвязь химических знаний с понятиями и представлениями других естественнонаучных предметов	- правильность выявления характерных признаков и взаимосвязи изученных понятий; - верность и точность применения соответствующего понятия при описании строения и свойств неорганических и органических веществ и их превращений; - правильность объяснения взаимосвязи химических знаний с понятиями и представлениями других естественнонаучных предметов	Практические занятия
использовать наименования химических соединений международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальные названия важнейших веществ (этилен, ацетилен, глицерин, фенол, формальдегид, уксусная кислота, глицин, угарный газ, углекислый газ, аммиак, гашеная известь, негашеная известь, питьевая сода и других), составлять формулы неорганических и органических веществ, уравнения химических реакций, объяснять их смысл; подтверждать характерные химические свойства веществ соответствующими экспериментами и записями уравнений химических реакций	- верность и точность использования наименования химических соединений международного союза теоретической и прикладной химии и тривиальные названия важнейших веществ (этилен, ацетилен, глицерин, фенол, формальдегид, уксусная кислота, глицин, угарный газ, углекислый газ, аммиак, гашеная известь, негашеная известь, питьевая сода и других); - правильность составления формул неорганических и органических веществ, уравнений химических реакций и объяснения их смысла; - правильность подтверждения химических свойств веществ соответствующими экспериментами и записями уравнений химических реакций	Практические занятия
устанавливать принадлежность изученных неорганических и органических веществ к определенным классам и группам соединений, характеризовать их состав и важнейшие свойства; определять виды химических связей (ковалентная, ионная, металлическая, водородная), типы кристаллических решеток веществ; классифицировать химические реакции	- верность и точность установления принадлежности изученных неорганических и органических веществ к определенным классам и группам соединений, характеристики их состава важнейших свойств; - правильность определения вида химических связей, типов кристаллических решеток; - демонстрация классификации химических реакций	Практические занятия

проводить расчеты по химическим формулам и уравнениям химических реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; использовать системные химические знания для принятия решений в конкретных жизненных ситуациях, связанных с веществами и их применением	- правильность проводимых расчетов по химическим формулам и уравнениям реакций с использованием физических величин, характеризующих вещества с количественной стороны: массы, объема (нормальные условия) газов, количества вещества; - демонстрация использования системных химических знаний для принятия решений в конкретных жизненных ситуациях, связанных с веществами и их применением	Практические занятия
планировать и выполнять химический эксперимент (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды, крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции на белков; проводить реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решать экспериментальные задачи по темам «Металлы» и «Неметаллы») в соответствии с правилами техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием; представлять результаты химического эксперимента в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулировать выводы на основе этих результатов	- верность и точность в планировании и выполнении химического эксперимента (превращения органических веществ при нагревании, получение этилена и изучение его свойств, качественные реакции на альдегиды, крахмал, уксусную кислоту; денатурация белков при нагревании, цветные реакции на белков; реакции ионного обмена, определять среду водных растворов, качественные реакции на сульфат-, карбонат- и хлорид-анионы, на катион аммония; решение экспериментальных задач по темам «Металлы» и «Неметаллы») - демонстрация правил техники безопасности при обращении с веществами и лабораторным оборудованием - правильность объяснения результатов химических экспериментов в форме записи уравнений соответствующих реакций и формулирования выводов по результатам	Практические занятия
анализировать химическую информацию, получаемую из разных источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие)	- демонстрация собственной позиции по отношению к химической информации; - эффективность проведения самостоятельного поиска химической информации с использованием различных источников информации	Подготовка устных выступлений

соблюдать правила экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; учитывать опасность воздействия на живые организмы опасных веществ, понимания смысл показателя предельной допустимой концентрации	- демонстрация правил экологически целесообразного поведения в быту и трудовой деятельности в целях сохранения своего здоровья и окружающей природной среды; - правильность учета опасности воздействия на живые организмы опасных веществ, понимания смысл показателя предельной допустимой концентрации	Практические занятия
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Приложение 2.21
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.08 БИОЛОГИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БИОЛОГИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Биология»: формирование у студентов представления о структурно-функциональной организации живых систем разного ранга как основы принятия решений в отношении объектов живой природы и в производственных ситуациях.

Дисциплина «Биология» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П). В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты обучения	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты в части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; - готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - использовать при освоении знаний приемы логического мышления (анализа, синтеза, сравнения, классификации, обобщения), раскрывать смысл биологических понятий (выделять их характерные признаки, устанавливать связи с другими понятиями); - определять цели деятельности, задавая параметры и критерии их достижения, соотносить результаты деятельности с поставленными целями; - использовать биологические понятия для объяснения фактов и явлений живой природы; - строить логические рассуждения (индуктивные, дедуктивные, по аналогии), выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях, формулировать выводы и заключения;	- сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем; - сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм (обмен веществ и превращение энергии), гомеостаз (саморегуляция), биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация; - сформированность умения раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека; - сформированность умения раскрывать основополагающие биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т.

	- применять схемно-модельные средства для представления существенных связей и отношений в изучаемых биологических объектах, а также противоречий разного рода, выявленных в различных информационных источниках; - разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов; вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; развивать креативное мышление при решении жизненных проблем; б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем, обладать способностью и готовностью к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - использовать различные виды деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формировать научный тип мышления, владеть научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; - ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения, ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения Овладение универсальными регулятивными действиями: 1) самоорганизация:	Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра), границы их применимости к живым системам; - сформированность умений устанавливать принадлежность изученных неорганических и органических веществ к определенным классам и группам соединений, характеризовать их состав и важнейшие свойства; определять виды химических связей (ковалентная, ионная, металлическая, водородная), типы кристаллических решеток веществ; классифицировать химические реакции; - приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов; - сформированность умения выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и

	- использовать биологические знания для выявления проблем и их решения в жизненных и учебных ситуациях; - выбирать на основе биологических знаний целевые и смысловые установки в своих действиях и поступках по отношению к живой природе, своему здоровью и здоровью окружающих; - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; - делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; - оценивать приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; 2) самоконтроль: - давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям; - владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; - принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности	превращение энергии в биосфере; - сформированность умения решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации, информационные технологии выполнения профессиональной деятельности	Личностные результаты в области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - понимание специфики биологии как науки, осознание ее роли в формировании рационального научного мышления, создании целостного представления об окружающем мире как о единстве природы, человека и общества, в познании природных закономерностей и решении проблем сохранения природного равновесия; - убежденность в значимости биологии для современной цивилизации: обеспечения нового	- сформированность умения решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети); сформированность умений критически оценивать информацию биологического содержания, включающую псевдонаучные знания из различных источников (средства массовой информации, научнопопулярные материалы); интерпретировать этические аспекты современных исследований в биологии, медицине, биотехнологии;

	уровня развития медицины, создания перспективных биотехнологий, способных решать ресурсные проблемы развития человечества, поиска путей выхода из глобальных экологических проблем и обеспечения перехода к устойчивому развитию, рациональному использованию природных ресурсов и формированию новых стандартов жизни; - заинтересованность в получении биологических знаний в целях повышения общей культуры, естественно-научной грамотности как составной части функциональной грамотности обучающихся, формируемой при изучении биологии; - понимание сущности методов познания, используемых в естественных науках, способность использовать получаемые знания для анализа и объяснения явлений окружающего мира и происходящих в нем изменений, умение делать обоснованные заключения на основе научных фактов и имеющихся данных с целью получения достоверных выводов; - способность самостоятельно использовать биологические знания для решения проблем в реальных жизненных ситуациях; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; - готовность и способность к непрерывному образованию и самообразованию, к активному получению новых знаний по биологии в соответствии с жизненными потребностями Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - ориентироваться в различных источниках информации (тексте учебного пособия, научно - популярной литературе, биологических словарях и справочниках, компьютерных базах данных, в Интернете), анализировать информацию различных видов и форм представления, критически оценивать ее достоверность и непротиворечивость; - формулировать запросы и применять различные методы при поиске и отборе биологической информации, необходимой для выполнения учебных задач; - приобретать опыт использования информационно-коммуникативных технологий, совершенствовать культуру активного использования различных поисковых систем; - самостоятельно выбирать оптимальную форму представления биологической информации (схемы, графики, диаграммы, таблицы, рисунки и другое); - использовать научный язык в качестве средства при работе с биологической информацией: применять химические,	рассматривать глобальные экологические проблемы современности, формировать по отношению к ним собственную позицию; - сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии.

	физические и математические знаки и символы, формулы, аббревиатуру, номенклатуру, использовать и преобразовывать знаковосимволические средства наглядности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Овладение универсальными коммуникативными действиями: 1) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни, активно участвовать в диалоге или дискуссии по существу обсуждаемой темы (умение задавать вопросы, высказывать суждения относительно выполнения предлагаемой задачи, учитывать интересы и согласованность позиций других участников диалога или дискуссии); - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, предпосылок возникновения конфликтных ситуаций, уметь смягчать конфликты и вести переговоры; - владеть различными способами общения и взаимодействия, понимать намерения других людей, проявлять уважительное отношение к собеседнику и в корректной форме формулировать свои возражения; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; 2) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы при решении биологической проблемы, обосновывать необходимость применения групповых форм взаимодействия при решении учебной задачи; - выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; - оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; - предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: - принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства; - принимать мотивы и аргументы других при анализе результатов деятельности;	- приобретение опыта применения основных методов научного познания, используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов

	- признавать свое право и право других на ошибку; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Личностные результаты в области патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к природному наследию и памятникам природы, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде; - способность оценивать вклад российских ученых в становление и развитие биологии, понимание значения биологии в познании законов природы, в жизни человека и современного общества; - идейная убежденность, готовность к служению Отечеству и его защите, ответственность за его судьбу; Личностные результаты в области духовнонравственного воспитания: - осознание духовных ценностей российского народа; сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России Личностные результаты в области духовнонравственного воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда, общественных отношений; - понимание эмоционального воздействия живой природы и ее ценности; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности	- сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно	Личностные результаты в области экологического воспитания: - экологически целесообразное отношение к природе как источнику жизни на Земле, основе ее существования; - повышение уровня экологической культуры: приобретение опыта планирования поступков и оценки их возможных последствий для окружающей среды;	- сформированность умения применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа

действовать в чрезвычайных ситуациях	- осознание глобального характера экологических проблем и путей их решения; - способность использовать приобретаемые при изучении биологии знания и умения при решении проблем, связанных с рациональным природопользованием (соблюдение правил поведения в природе, направленных на сохранение равновесия в экосистемах, охрану видов, экосистем, биосферы); - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей природной среде, умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий и предотвращать их; - наличие развитого экологического мышления, экологической культуры, опыта деятельности экологической направленности, умения руководствоваться ими в познавательной, коммуникативной и социальной практике, готовности к участию в практической деятельности экологической направленности	жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Личностные результаты в области формирования культуры здоровья: - понимание и реализация здорового и безопасного образа жизни (здоровое питание, соблюдение гигиенических правил и норм, сбалансированный режим занятий и отдыха, регулярная физическая активность), бережного, ответственного и компетентного отношения к собственному физическому и психическому здоровью; - понимание ценности правил индивидуального и коллективного безопасного поведения в ситуациях, угрожающих здоровью и жизни людей; - осознание последствий и неприятие вредных привычек (употребления алкоголя, наркотиков, курения)	- сформированность умения анализировать химическую информацию, получаемую из разных источников (средств массовой информации, сеть Интернет и другие)
ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - ориентироваться в различных источниках информации (научно-популярная литература химического содержания, справочные пособия, ресурсы Интернета), анализировать информацию различных видов и форм представления, критически оценивать ее достоверность и непротиворечивость; - формулировать запросы и применять различные методы при поиске и отборе информации, необходимой для выполнения учебных задач определенного типа; - приобретать опыт использования информационно-коммуникативных технологий и различных поисковых систем; - самостоятельно выбирать оптимальную форму представления информации (схемы, графики, диаграммы, таблицы, рисунки и другие); - использовать научный язык в качестве средства при работе с химической информацией:	- сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем; - сформированность умений создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения учебной дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	**68**
лекции, уроки	**38**
практические занятия	**30**
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	*4*
консультации	**2**
Самостоятельная работа	**4**
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	**2**
Всего	**72**

2.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Биология как наука	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Биология - наука о живой природе. Роль биологии в формировании современной научной картины мира. Система биологических наук. 2. Методы познания живой природы (наблюдение, эксперимент, описание, измерение, классификация, моделирование, статистическая обработка данных).	2/2	ОК 02
Тема 2. Живые системы и их организация	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Живые системы (биосистемы) как предмет изучения биологии. Свойства биосистем и их разнообразие. 2. Уровни организации биосистем: молекулярно-генетический, клеточный, организменный, популяционно-видовой, экосистемный, биосферный.	2/4	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Тема 3. Химическая организация клетки	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Химический состав клетки. Химические элементы: макроэлементы, микроэлементы. Вода и минеральные вещества. Функции воды и минеральных веществ в клетке. Поддержание осмотического баланса. 2. Белки. Состав и строение белков. Аминокислоты - мономеры белков. Незаменимые и заменимые аминокислоты. Аминокислотный состав. Уровни структуры белковой молекулы (первичная, вторичная, третичная и четвертичная структура). Химические свойства белков. Биологические функции белков. 3. Ферменты - биологические катализаторы. Строение фермента: активный центр, субстратная специфичность. Коферменты. Витамины. Отличия ферментов от неорганических катализаторов. 4. Углеводы: моносахариды (глюкоза, рибоза и дезоксирибоза), дисахариды (сахароза, лактоза) и полисахариды (крахмал, гликоген, целлюлоза). Биологические функции углеводов. 5. Липиды: триглицериды, стероиды, фосфолипиды. Гидрофильно-гидрофобные свойства. Биологические функции липидов. Сравнение углеводов, белков и липидов как источников энергии. 6. Нуклеиновые кислоты: ДНК и РНК. Нуклеотиды - мономеры нуклеиновых кислот. Строение и функции ДНК. Строение и функции РНК. АТФ: строение и функции.	2/6	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Тема 4. Цитология - наука	Содержание	4	

	Лекции	2	
	1. Клетка как целостная живая система. Общие признаки клеток: замкнутая наружная мембрана, молекулы ДНК как генетический аппарат, система синтеза белка. 2. Типы клеток: эукариотическая и прокариотическая. Особенности строения прокариотической клетки. Клеточная стенка бактерий. Строение эукариотической клетки. Основные отличия растительной, животной и грибной клеток. 3. Поверхностные структуры клеток - клеточная стенка, гликокаликс, их функции. Плазматическая мембрана, ее свойства и функции. Цитоплазма и ее органоиды. Одномембранные органоиды клетки: эндоплазматическая сеть (ЭПС), аппарат Гольджи, лизосомы. Полуавтономные органоиды клетки: митохондрии, пластиды. Происхождение митохондрий и пластид. Виды пластид. Немембранные органоиды клетки: рибосомы, клеточный центр, реснички, жгутики. Функции органоидов клетки. Включения. 4. Ядро - регуляторный центр клетки. Строение ядра: ядерная оболочка, кариоплазма, хроматин, ядрышко. Хромосомы. 5. Транспорт веществ в клетке.	2/8	ООО Я Я К 000 4 2 1
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Строение клетки (растения, животные, грибы) и клеточные включения (крахмал, каротиноиды, хлоропласты, хромопласты)	2/10	
Тема 5. Вирусы	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Неклеточные формы жизни - вирусы. История открытия вирусов (Д.И. Ивановский). Особенности строения и жизнедеятельности вирусов. Бактериофаги. Болезни растений, животных и человека, вызываемые вирусами. Вирус иммунодефицита человека (ВИЧ) - возбудитель СПИДа. Профилактика распространения вирусных заболеваний.	2/12	ООО Я Я К 000
Тема 6. Жизнедеятельность клетки	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Обмен веществ, или метаболизм. Ассимиляция (пластический обмен) и диссимиляция (энергетический обмен) - две стороны единого процесса метаболизма. Типы обмена веществ: автотрофный и гетеротрофный. Роль ферментов в обмене веществ и превращении энергии в клетке	2/14	ОК 02
	2. Фотосинтез. Световая и темновая фазы фотосинтеза. Реакции фотосинтеза. Эффективность фотосинтеза. Значение фотосинтеза для жизни на Земле. Влияние условий среды на фотосинтез и способы повышения его продуктивности у культурных растений. 3. Хемосинтез. Хемосинтезирующие бактерии. Значение хемосинтеза для жизни на Земле. 4. Энергетический обмен в клетке. Расщепление веществ, выделение и аккумулирование энергии в клетке. Этапы энергетического обмена. Гликолиз. Брожение и его виды. Кислородное окисление, или клеточное дыхание. Эффективность энергетического обмена. 5. Реакции матричного синтеза. Генетическая информация и ДНК. Реализация генетической информации в клетке. Генетический код и его свойства. Транскрипция - матричный синтез РНК. Трансляция - биосинтез белка. Кодирование аминокислот. Роль рибосом в биосинтезе белка.		

	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение задач на определение последовательности нуклеотидов, аминокислот в норме и в случае изменения последовательности нуклеотидов ДНК	2/16	ОК 01 ОК 02
Тема 7. Жизненный цикл клетки. Митоз. Мейоз	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Клеточный цикл, или жизненный цикл клетки. Интерфаза и митоз. Процессы, протекающие в интерфазе. Репликация - реакция матричного синтеза ДНК. Строение хромосом. Хромосомный набор - кариотип. Диплоидный и гаплоидный хромосомные наборы. Хроматиды. Цитологические основы размножения и индивидуального развития организмов. 2. Деление клетки - митоз. Стадии митоза. Процессы, происходящие на разных стадиях митоза. Биологический смысл митоза. 3. Мейоз. Стадии мейоза. Процессы, происходящие на стадиях мейоза. Поведение хромосом в мейозе. Кроссинговер. Биологический смысл и значение мейоза.	2/18	ОК 02 ОК 04
Тема 8. Размножение организмов	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Формы размножения организмов: бесполое и половое. Виды бесполого размножения: деление надвое, почкование одно- и многоклеточных, спорообразование, вегетативное размножение. Искусственное клонирование организмов, его значение для селекции. 2. Половое размножение, его отличия от бесполого. Гаметогенез - процесс образования половых клеток у животных. Половые железы: семенники и яичники. Образование и развитие половых клеток - гамет (сперматозоид, яйцеклетка) - сперматогенез и оогенез. Особенности строения яйцеклеток и сперматозоидов. Оплодотворение. Партеногенез.	2/20	ОК 02
Тема 9. Индивидуальное развитие организмов	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Индивидуальное развитие (онтогенез). Эмбриональное развитие (эмбриогенез). Этапы эмбрионального развития у позвоночных животных: дробление, гаструляция, органогенез. Постэмбриональное развитие. Типы постэмбрионального развития: прямое, непрямое (личиночное). Влияние среды на развитие организмов; факторы, способные вызывать врожденные уродства. 2. Рост и развитие растений. Онтогенез цветкового растения: строение семени, стадии развития.	2/22	ОК 02 ОК 04
Тема 10. Закономерности	Содержание	4	
	Лекции	2	

	1. Предмет и задачи генетики. История развития генетики. Вклад российских и зарубежных ученых в развитие генетики. Методы генетики (гибридологический, цитогенетический, молекулярно-генетический). Основные генетические понятия. Генетическая символика, используемая в схемах скрещиваний. 2. Закономерности наследования признаков, установленные Г. Менделем. Моногибридное скрещивание. Закон единообразия гибридов первого поколения. Правило доминирования. Закон расщепления признаков. Гипотеза чистоты гамет. Полное и неполное доминирование. 3. Дигибридное скрещивание. Закон независимого наследования признаков. Цитогенетические основы дигибридного скрещивания. Анализирующее скрещивание. Использование анализирующего скрещивания для определения генотипа особи.	2/24	ОК 02 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при моно-, ди-, полигибридном и анализирующем скрещивании, составление генотипических схем скрещивания	2/26	
Тема 11. Сцепленное наследование признаков	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Сцепленное наследование признаков. Работа Т. Моргана по сцепленному наследованию генов. Нарушение сцепления генов в результате кроссинговера. Хромосомная теория наследственности. Генетические карты. 2. Генетика пола. Хромосомное определение пола. Аутосомы и половые хромосомы. Гомогаметные и гетерогаметные организмы. Наследование признаков, сцепленных с полом.	2/28	ОК 01 ОК 02
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение задач на определение вероятности возникновения наследственных признаков при сцепленном наследовании, составление генотипических схем скрещивания	2/30	
Тема 12. Закономерности изменчивости	Содержание	4	
	Лекции	2	
	1. Наследственная, или генотипическая, изменчивость. Комбинативная изменчивость. Мейоз и половой процесс - основа комбинативной изменчивости. Мутационная изменчивость. Классификация мутаций: генные хромосомные, геномные. Частота и причины мутаций. Мутагенные факторы. Закон гомологических рядов в наследственной изменчивости Н.И. Вавилова.	2/32	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение задач на определение типа мутации при передаче наследственных признаков, составление генотипических схем скрещивания	2/34	
Тема 13. Генетика человека	Содержание	2	
	Лекции	2	

	1. Генетика человека. Кариотип человека. Основные методы генетики человека: генеалогический, близнецовый, цитогенетический, биохимический, молекулярно-генетический. Современное определение генотипа: полногеномное секвенирование, генотипирование, в том числе с помощью ПЦР-анализа. Наследственные заболевания человека: генные болезни, болезни с наследственной предрасположенностью, хромосомные болезни. Соматические и генеративные мутации. Принципы здорового образа жизни, диагностики, профилактики и лечения генетических болезней. Медико-генетическое консультирование. Значение медицинской генетики в предотвращении и лечении генетических заболеваний человека.	2/36	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Тема 14. Селекция организмов. Основы биотехнологии	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Селекция как наука и процесс. Зарождение селекции и доместикация. Учение Н.И. Вавилова о центрах происхождения и многообразия культурных растений. Центры происхождения домашних животных. Сорт, порода, штамм. 2. Современные методы селекции. Массовый и индивидуальный отборы в селекции растений и животных. Оценка экстерьера. Близкородственное скрещивание - инбридинг. Чистая линия. Скрещивание чистых линий. Гетерозис, или гибридная сила. Неродственное скрещивание - аутбридинг. Отдаленная гибридизация и ее успехи. Искусственный мутагенез и получение полиплоидов. Достижения селекции растений, животных и микроорганизмов.	2/38	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 06
Тема 15. Основы биотехнологии	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Биотехнология как отрасль производства. Генная инженерия. Этапы создания рекомбинантной ДНК и трансгенных организмов. Клеточная инженерия. Клеточные культуры. Микроклональное размножение растений. Клонирование высокопродуктивных сельскохозяйственных организмов. Экологические и этические проблемы. ГМО - генетически модифицированные организмы.	2/40	ООО Я Я К 000 4 2
Тема 16. Эволюционное учение	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Эволюционная теория и ее место в биологии. 2. Свидетельства эволюции. Палеонтологические: последовательность появления видов в палеонтологической летописи, переходные формы. Биогеографические: сходство и различие фаун и флор материков и островов. Эмбриологические: сходства и различия эмбрионов разных видов позвоночных. Сравнительно-анатомические: гомологичные, аналогичные, рудиментарные органы, атавизмы. Молекулярно-биохимические: сходство механизмов наследственности и основных метаболических путей у всех организмов. 3. Эволюционная теория Ч. Дарвина. Предпосылки возникновения дарвинизма. Движущие силы эволюции видов по Дарвину (избыточное размножение при ограниченности ресурсов, неопределенная изменчивость, борьба за существование, естественный отбор). 4. Синтетическая теория эволюции (СТЭ) и основные ее положения.	2/42	ОК 02 ОК 04
Тема 17.	Содержание	2	

Микроэволюция и макроэвоюция	Лекции	2	
	1. Микроэволюция. Популяция как единица вида и эволюции. 2. Движущие силы (факторы) эволюции видов в природе. Мутационный процесс и комбинативная изменчивость. Популяционные волны и дрейф генов. Изоляция и миграция. Естественный отбор - направляющий фактор эволюции. Формы естественного отбора. 3. Приспособленность организмов как результат эволюции. Примеры приспособлений у организмов. Ароморфозы и идиоадаптации. 4. Вид и видообразование. Критерии вида. Основные формы видообразования: географическое, экологическое.	2/44	ОК 02 ОК 04
Тема 18. Возникновение и развитие жизни на Земле	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Донаучные представления о зарождении жизни. Научные гипотезы возникновения жизни на Земле: абиогенез и панспермия. Химическая эволюция. Экспериментальное подтверждение химической эволюции. Начальные этапы биологической эволюции. Г ипотеза РНК-мира. Первые клетки и их эволюция. Формирование основных групп живых организмов. 2. Развитие жизни на Земле по эрам и периодам. Катархей. Архейская и протерозойская эры. Палеозойская эра и ее периоды: кембрийский, ордовикский, силурийский, девонский, каменноугольный, пермский. Мезозойская эра и ее периоды: триасовый, юрский, меловой. 3. Кайнозойская эра и ее периоды: палеогеновый, неогеновый, антропогеновый. Характеристика климата и геологических процессов. Основные этапы эволюции растительного и животного мира. Ароморфозы у растений и животных. Появление, расцвет и вымирание групп живых организмов. 4. Система органического мира как отражение эволюции. Основные систематические группы организмов.	2/46	ОК 02 ОК 04
Тема 19. Происхождение человека - антропогенез	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Эволюция человека. Антропология как наука. Развитие представлений о происхождении человека. Методы изучения антропогенеза. Сходства и различия человека и животных. Систематическое положение человека. 2. Движущие силы (факторы) антропогенеза. Наследственная изменчивость и естественный отбор. Общественный образ жизни, изготовление орудий труда, мышление, речь. 3. Основные стадии и ветви эволюции человека: австралопитеки, Человек умелый, Человек прямоходящий, Человек неандертальский, Человек разумный. Находки ископаемых останков, время существования, область распространения, объем головного мозга, образ жизни, орудия. 4. Человеческие расы. Основные большие расы: европеоидная (евразийская), негро-австралоидная (экваториальная), монголоидная (азиатско-американская). Черты приспособленности представителей человеческих рас к условиям существования. Единство человеческих рас. Критика расизма.	2/48	ОК 02 ОК 04
	Содержание	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
Тема 20. Экологические факторы	Лекции	2	
	1. Экология как наука. Задачи и разделы экологии. Методы экологических исследований. Экологическое мировоззрение. Среды обитания организмов: водная, наземно-воздушная, почвенная, внутриорганизменная. 2. Экологические факторы. Классификация экологических факторов: абиотические, биотические и антропогенные. Действие экологических факторов на организмы. 3. Абиотические факторы: свет, температура, влажность. Фотопериодизм. Приспособления организмов к действию абиотических факторов. Биологические ритмы. 4. Биотические факторы. Виды биотических взаимодействий: конкуренция, хищничество, паразитизм, мутуализм, комменсализм (нахлебничество, квартирантство), аменсализм, нейтрализм. Значение биотических взаимодействий для существования организмов в природных сообществах.	2/50	ОК 01 ОК 02 ОК 07
Тема 21. Сообщества и экологические системы	Содержание	2	
	Лекции	2	
	1. Экологические характеристики популяции. Основные показатели популяции: численность, плотность, рождаемость, смертность, прирост, миграция. Динамика численности популяции и ее регуляция. 2. Сообщество организмов - биоценоз. Структуры биоценоза: видовая, пространственная, трофическая (пищевая). Виды-доминанты. Связи в биоценозе. 3. Экологические системы (экосистемы). Понятие об экосистеме и биогеоценозе. Функциональные компоненты экосистемы: продуценты, консументы, редуценты. Круговорот веществ и поток энергии в экосистеме. Трофические (пищевые) уровни экосистемы. Пищевые цепи и сети. Основные показатели экосистемы: биомасса, продукция. Экологические пирамиды: продукции, численности, биомассы. Свойства экосистем: устойчивость, саморегуляция, развитие. Сукцессия. 4. Природные экосистемы. Экосистемы озер и рек. Экосистема хвойного или широколиственного леса. 5. Антропогенные экосистемы. Агроэкосистемы. Урбоэкосистемы. Биологическое и хозяйственное значение агроэкосистем и урбоэкосистем. 6. Биоразнообразие как фактор устойчивости экосистем. Сохранение биологического разнообразия на Земле.	2/52	ОК 01 ОК 02 ОК 07
	Содержание	4	

Тема 22. Биосфера - глобальная экологическая система	Лекции	2	
	1. Учение В.И. Вернадского о биосфере. Границы, состав и структура биосферы. Живое вещество и его функции. Особенности биосферы как глобальной экосистемы. Динамическое равновесие и обратная связь в биосфере. Круговороты веществ и биогеохимические циклы элементов (углерода, азота). Зональность биосферы. Основные биомы суши. 2. Человечество в биосфере Земли. Антропогенные изменения в биосфере. Глобальные экологические проблемы. 3. Основа рационального управления природными ресурсами и их использование. Достижения биологии и охрана природы.	2/54	ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 07
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Решение практико-ориентированных расчетных заданий по переносу вещества и энергии в экосистемах с составление трофических цепей и пирамид биомассы и энергии	2/56	
Тема 23. Влияние социально-экологических факторов на здоровье человека	Содержание	4	
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Овладение методами определения показателей умственной работоспособности	2/58	ОК 01 ОК 02 ОК 07
	Влияние абиотических факторов на человека (низкие и высокие температуры)	2/60	
Тема 24. Биология в быту и профессиональной деятельности	Содержание	8	
	Лекции	2	
	1. Здоровье и его составляющие. Факторы, положительно и отрицательно влияющие на организм человека. Проблема техногенных воздействий на здоровье человека (электромагнитные поля, бытовая химия, избыточные шумы, радиация и т.п.). Адаптация организма человека к факторам окружающей среды. Принципы формирования здоровьесберегающего поведения. Физическая активность и здоровье. Биохимические аспекты рационального питания.	2/62	ОК 01 ОК 02 ОК 07 ОК 08
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	4	
	Разработка мер профилактики заболеваний микробиологической природы	2/64	ОК 01 ОК 02 ПК 1.5
	Эргономика рабочего места: анатомия и физиология человека	2/66	
	В том числе самостоятельная работа	2	
	Подготовка презентации по теме Вирусные и бактериальные заболевания (на конкретном примере)	2	ОК 01 ОК 02 ОК 08
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		***2/68***	
Консультация		***2***	
Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально - техническое обеспечение

Кабинет биологии, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Агафонова И. Б. Биология: базовый уровень : учебник / И. Б. Агафонова, А. А. Каменский, В. И. Сивоглазов. - Москва : Просвещение, 2024. - 271 с.

2. Агафонова И. Б. Биология: базовый уровень: практикум : учебное пособие / И. Б. Агафонова, В. И. Сивоглазов. - Москва : Просвещение, 2024. - 112 с.

Дополнительные источники

1. Биология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Ярыгин [и др.]; под редакцией В.Н. Ярыгина. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 378 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09603-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: **https://urait.ru/bcode/536659**

2. Обухов Д.К. Биология: клетки и ткани: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д.К. Обухов, В.Н. Кириленкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 358 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53407499-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: **https://urait.ru/bcode/540822**

3. Биология: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.Н. Ярыгин [и др.]; под редакцией В.Н. Ярыгина. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 378 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09603-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: **https://urait.ru/bcode/536659**

4. Юдакова О.И. Биология: выдающиеся ученые: учебное пособие для среднего профессионального образования / О.И. Юдакова. - 2-е изд. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 264 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11033-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: **https://urait.ru/bcode/541543**

5. **https://foxford.ru/wiki/himiya** - Фоксфорд. Учебник по химии

6. **https://myschool.edu.ru/** - Федеральная государственная информационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа»)

7. **https://sferum.ru/** - Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум»(ИКОП «Сферум»)

8. **https://urok.apkpro.ru/** - Библиотека цифрового образовательного контента

9. **https://education.apkpro.ru/courses/** - Цифровая экосистема дополнительного профессионального образования

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов
Знать:		

сформированность знаний о месте и роли биологии в системе научного знания; функциональной грамотности человека для решения жизненных проблем	- демонстрация представлений о месте и роли биологии в системе научного знания; - правильное понимание роли биологии и использование знаний биологии для решения для жизненных проблем	Практические занятия
Уметь:		
раскрывать содержание основополагающих биологических терминов и понятий: жизнь, клетка, ткань, орган, организм, вид, популяция, экосистема, биоценоз, биосфера; метаболизм (обмен веществ и превращение энергии), гомеостаз (саморегуляция), биосинтез белка, структурная организация живых систем, дискретность, саморегуляция, самовоспроизведение (репродукция), наследственность, изменчивость, энергозависимость, рост и развитие, уровневая организация	- точность и верность владения биологическими терминами и понятиями; - правильное использование в учебной деятельности биологических терминов и понятий	Практические занятия
раскрывать содержание основополагающих биологических теорий и гипотез: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека	- точность и верность владения биологическими теориями и гипотезами: клеточной, хромосомной, мутационной, эволюционной, происхождения жизни и человека; - правильное использование в учебной деятельности биологических теорий и гипотез	Практические занятия
раскрывать основополагающие биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра), границы их применимости к живым системам	- демонстрация владения основополагающие биологические законы и закономерности (Г. Менделя, Т. Моргана, Н.И. Вавилова, Э. Геккеля, Ф. Мюллера, К. Бэра); - правильное использование биологических законов и закономерностей к живым системам	Практические занятия
приобретение опыта применения основных методов научного познания,	- понимание и воспроизведение методов научного познания, используемых при биологических	Практические занятия

используемых в биологии: наблюдения и описания живых систем, процессов и явлений; организации и проведения биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами, объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов	исследованиях; - демонстрация владения организацией и проведением биологического эксперимента, выдвижения гипотез, выявления зависимости между исследуемыми величинами; - точность и верность объяснения полученных результатов и формулирования выводов с использованием научных понятий, теорий и законов	
выделять существенные признаки вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере	- точность и верность выделения признаков, характерных для вирусов, клеток прокариот и эукариот; одноклеточных и многоклеточных организмов, видов, биогеоценозов и экосистем; особенности процессов обмена веществ и превращения энергии в клетке, фотосинтеза, пластического и энергетического обмена, хемосинтеза, митоза, мейоза, оплодотворения, развития и размножения, индивидуального развития организма (онтогенеза), борьбы за существование, естественного отбора, видообразования, приспособленности организмов к среде обитания, влияния компонентов экосистем, антропогенных изменений в экосистемах своей местности, круговорота веществ и превращение энергии в биосфере	Практические занятия
применять полученные знания для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей,	- точность и верность применения биологических знаний для объяснения биологических процессов и явлений, для принятия практических решений в повседневной жизни с целью обеспечения безопасности своего здоровья и здоровья окружающих людей, соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в	Практические занятия
соблюдения здорового образа жизни, норм грамотного поведения в окружающей природной среде; понимание необходимости использования достижений современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования	окружающей природной среде - демонстрация понимания в необходимости использовать достижения современной биологии и биотехнологий для рационального природопользования	

решать биологические задачи, составлять генотипические схемы скрещивания для разных типов наследования признаков у организмов, составлять схемы переноса веществ и энергии в экосистемах (цепи питания, пищевые сети)	- точность и верность владения биологическими понятиями, теориями, законами и их грамотное использование при решении практических задач; - правильное использование в учебной деятельности биологических терминов и символов	Практические занятия
критически оценивать информацию биологического содержания, включающую псевдонаучные знания из различных источников (средства массовой информации, научнопопулярные материалы); интерпретировать этические аспекты современных исследований в биологии, медицине, биотехнологии; рассматривать глобальные экологические проблемы современности, формировать по отношению к ним собственную позицию	- демонстрация способности самостоятельно анализировать и представлять необходимую информацию для выполнения поставленных учебных задач; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы, интерпретирование информации, в том числе передаваемой по каналам средств массовой информации и по Интернету; - сформированность собственной позиции по отношению к информации, получаемой из разных источников - демонстрация способности самостоятельно анализировать положительные и отрицательные стороны современных исследований; - сформированность собственной позиции по отношению к современным исследованиям	Подготовка письменных сообщений
создавать собственные письменные и устные сообщения на основе биологической информации из нескольких источников, грамотно использовать понятийный аппарат биологии	- демонстрация сформированности мировоззрения, отвечающего современным реалиям; - эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников информации, включая электронные; - демонстрация способности самостоятельно использовать и критически оценивать необходимую информацию для выполнения поставленных учебных задач; - верность и точность использования понятийного аппарата биологии	Подготовка письменных и устных выступлений
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Приложение 2.22
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.09 ИСТОРИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «История»: формирование представлений об истории России как истории Отечества, основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям.

Дисциплина «История» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П). В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты в части трудового воспитания: В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем. б) базовые исследовательские действия:	Прб 01. Умение критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI века, оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками неорганических и органических веществ в быту и практической деятельности человека; -Умение устанавливать причинноследственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX века определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX веке. -Умение выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов XX века.; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы. -называть характерные, существенные признаки событий, процессов, явлений

	- владеть навыками учебноисследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике -понимать на основе знания истории значения трудовой деятельности как источника развития человека и общества; - уважать труд и результатам трудовой деятельности человека; представление о разнообразии существовавших в прошлом и современных профессий; формировать интерес к различным сферам профессиональной деятельности; готовность совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы; -мотивировать способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни.	истории России и всеобщей истории. XX века; -различать в исторической информации из курсов истории России и зарубежных стран XX века события, явления, процессы; факты и мнения, описания и объяснения, гипотезы и теории; -группировать, систематизировать исторические факты по самостоятельно определяемому признаку (хронологии, принадлежности к историческим процессам, типологическим основаниям и другим); -обобщать историческую информацию по истории России и зарубежных стран XX века; -на основе изучения исторического материала давать оценку возможности/корректности сравнения событий, явлений, процессов, взглядов исторических деятелей истории России и зарубежных стран XX века .; -сравнивать исторические события, явления, процессы, взгляды исторических деятелей истории России и зарубежных стран XX века по самостоятельно определенным критериям; на основе сравнения самостоятельно делать выводы; -на основе изучения исторического материала устанавливать исторические аналогии.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации, информационные технологии выполнения профессиональной деятельности	Личностные результаты в области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять	ПРб 07. Умение осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности. -различать виды письменных

	проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	исторических источников по истории России и всеобщей истории XX века; -определять авторство письменного исторического источника по истории России и зарубежных стран XX века, время и место его создания, события, явления, процессы, о которых идет речь и другие, соотносить информацию письменного источника с историческим контекстом; -определять на основе информации, представленной в письменном историческом источнике, характерные признаки описываемых событий, явлений, процессов по истории России и зарубежных стран XX века; -анализировать письменный исторический источник по истории России и зарубежных стран XX века с точки зрения его темы, цели, позиции автора документа и участников событий, основной мысли, основной и дополнительной информации, достоверности содержания; -соотносить содержание исторического источника по истории России и зарубежных стран XX века с учебным текстом, другими источниками исторической информации (в том числе исторической картой/схемой); -сопоставлять, анализировать информацию из двух или более письменных исторических источников по истории России и зарубежных стран XX века, делать выводы; -использовать исторические письменные источники при аргументации дискуссионных точек зрения; -проводить атрибуцию вещественного исторического источника (определять утилитарное назначение изучаемого предмета, материальную основу и технику создания, размер, надписи и другие; соотносить вещественный исторический источник с периодом, к которому он относится и другие), используя контекстную информацию; описывать вещественный исторический источник; -проводить атрибуцию визуальных и аудиовизуальных исторических
		источников по истории России и зарубежных стран XX века. (определять авторство, время создания, события, связанные с историческими источниками), используя контекстную информацию; описывать визуальный и аудиовизуальный исторический источник.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты в части гражданского воспитания: готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека -представлять особенности взаимодействия людей в исторических обществах и современном мире; -участвовать в обсуждении событий и личностей прошлого и современности, выявляя сходство и различие высказываемых оценок; -излагать и аргументировать свою точку зрения в устном высказывании, письменном тексте;	ПРб 07. - объяснять смысл изученных (изучаемых) исторических понятий и терминов из истории России и всеобщей истории (XX - начало XXI в.), привлекая учебные тексты и (или) дополнительные источники информации; корректно использовать исторические понятия и термины в устной речи, при подготовке конспекта, реферата; -понимать необходимость фактической аргументации для обоснования своей позиции; самостоятельно отбирать факты, которые могут быть использованы для подтверждения/опровержения какой-либо оценки исторических событий; -формулировать аргументы для подтверждения (опровержения) собственной или предложенной точки зрения по дискуссионной проблеме из истории России и всеобщей истории XX - начало XXI в.); сравнивать предложенную аргументацию, выбирать наиболее аргументированную позицию. -использовать умения, приобретенные в процессе изучения истории, для участия в подготовке учебных проектов по истории России (XX - начало XXI в.), в том числе с использованием регионального материала (ресурсов библиотек, музеев и других). -участвовать в диалогическом и полилогическом общении, посвященном проблемам, связанным с историей России и зарубежных стран (XX - начало XXI в.), создавать устные монологические высказывания разной коммуникативной направленности в зависимости от целей, сферы и ситуации общения с соблюдением норм современного русского языка и

	-владеть способами общения и конструктивного взаимодействия, в том числе межкультурного, в образовательной организации и социальном окружении; -аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации.	речевого этикета. -активно участвовать в дискуссиях, не допуская умаления подвига народа при защите Отечества. -приобретение опыта взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; проявление уважения к историческому наследию народов России.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Личностные результаты в области патриотического воспитания: -осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовнонравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; -принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;	ПРб 01. Понимание значимости России в мировых политических и социально-экономических процессах XX - начала XXI века, -знание достижений страны и ее народа; -умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики (далее - нэп), индустриализации и коллективизации в Союзе Советских Социалистических Республик (далее - СССР), решающую роль СССР в Победе над нацизмом, значение советских научно-технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX - начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России) ПРб 02. Знание имен героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX - начале XXI века

	патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности -готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; -готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам.	ПРб 03. Умение составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX - начала XXI века и их участников, образа жизни людей и его изменения в Новейшую эпоху; формулировать и обосновывать собственную точку зрения (версию, оценку) с опорой на фактический материал, в том числе используя источники разных типов ПРб 04. Умение выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы ПРб 05. Умение устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX - начале XXI века; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX - начале XXI века ПРб 08. Умение анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм ПРб 10. Умение защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории
		ПРб 11. Знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России и мира в XX - начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров

ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий. ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - ориентироваться в различных источниках информации (научнопопулярная литература исторического содержания, справочные пособия, ресурсы Интернета), анализировать информацию различных видов и форм представления, критически оценивать ее достоверность и непротиворечивость; - формулировать запросы и применять различные методы при поиске и отборе информации, необходимой для выполнения учебных задач определенного типа; - приобретать опыт использования информационно-коммуникативных технологий и различных поисковых систем; - самостоятельно выбирать оптимальную форму представления информации (схемы, графики, диаграммы, таблицы, рисунки и другие); - использовать научный язык в качестве средства при работе с исторической информации.	Прб 01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации; - организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	**91**
лекции, уроки	**59**
практические занятия	**32**
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	*4*
консультации	**2**
Самостоятельная работа	**3**
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	**6**
Всего	**136**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ. 1914 - 1945 ГГ.		26	
Раздел 1. Мир накануне и в годы Первой мировой войны		4	
Тема 1.1. Мир в начале XX в. Первая мировая война. 1914-1918 гг.	Основное содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Понятие «Новейшее время». Хронологические рамки и периодизация Новейшей истории. Изменения в мире в XX веке. Ключевые процессы и события Новейшей истории. Объединенные Нации против нацизма и фашизма. Система международных отношений. Россия в XX в. Развитие индустриального общества. Индустриальная цивилизация в начале XX века. «Пробуждение Азии». Технический прогресс. Изменение социальной структуры общества. Рабочее движение и социализм. Антанта и Тройственный союз. Начало и первый год войны. Переход к позиционной войне. Борьба на истощение. Изменение соотношения сил. Капитуляция стран Четверного союза. Компьенское перемирие. Итоги и последствия Первой мировой войны	4	
Раздел 2. Мир в 1918-1938 гг.		14	
Тема 2.1. Распад империй и образование новых национальных государств в Европе	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Факторы, повлиявшие на распад империй после Первой мировой войны. Образование новых национальных государств. Ноябрьская революция в Германии. Веймарская республика. Советская власть в Венгрии. Революционное движение и образование Коммунистического интернационала. Образование Турецкой Республики	2	
Тема 2.2. Версальско-Вашингтонская система международных отношений	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Планы послевоенного устройства мира. Территориальные изменения в мире и Европе по результатам Первой мировой войны. Парижская (Версальская) мирная конференция. Версальская система. Учреждение Лиги Наций. Рапалльское соглашение и признание СССР. Вашингтонская конференция и Вашингтонское соглашение 1922 года. Влияние Версальского договора и Вашингтонского соглашения на развитие международных отношений	2	
	Основное содержание	4	
	Послевоенная стабилизация. Факторы, способствующие изменениям в социальноэкономической сфере в странах Запада. Экономический бум. Демократизация общественной жизни, возникновение массового общества. Влияние социалистических партий и профсоюзов. Формирование авторитарных режимов, причины их возникновения в европейских странах в 1920-1930-е гг. Возникновение фашизма. Фашистский режим в Италии. Особенности режима Муссолини. Начало борьбы с фашизмом.	4	

	Начало Великой депрессии, ее причины. Социально-политические последствия кризиса конца 1920-1930-х гг. в США. «Новый курс» Ф. Рузвельта. Значение реформ. Роль государства в экономике стран Европы и Латинской Америки. Нарастание агрессии в мире. Причины возникновения нацистской диктатуры в Германии в 1930-е гг. Установление нацистской диктатуры. Нацистский режим в Германии. Подготовка Германии к войне. Победа Народного фронта и франкистский мятеж в Испании. Революция в Испании. Поражение Испанской Республики. Причины и значение гражданской войны в Испании		
	Основное содержание	2	
	Экспансия колониализма. Цели национально-освободительных движений в странах Востока. Агрессивная внешняя политика Японии. Нестабильность в Китае в межвоенный период. Национально-освободительная борьба в Индии. Африка. Особенности экономического и политического развития Латинской Америки	2	
	Основное содержание	2	
	Нарастание мировой напряженности в конце 1930-х гг. Причины Второй мировой войны. Мюнхенский сговор. Англо-франко-советские переговоры лета 1939 г.	2	
	Основное содержание	2	
	Основное содержание	2	
	Влияние науки и культуры на развитие общества в межвоенный период. Новые научные открытия и технические достижения. Новые виды вооружений и военной техники. Особенности культурного развития: архитектура, изобразительное искусство, литература, кинематограф, музыка. Олимпийское движение	2	
Раздел 3. Вторая мировая война 1939-1945 гг.		8	
Тема 3.1. Начало Второй мировой войны	Основное содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Причины Второй мировой войны. Нападение Германии на Польшу. Начало мировой войны в Европе. Захват Дании и Норвегии. Разгром Франции. Битва за Британию. Агрессия Германии и ее союзников в Северной Африке и на Балканах. Борьба Китая против японских агрессоров в 1939-1941 гг. Причины побед Германии и ее союзников в начальный период Второй мировой войны Нападение Германии на СССР. Нападение Японии на США. Формирование антигитлеровской коалиции. Ленд-лиз. Подписание Декларации Объединенных Наций. Положение в оккупированных странах. Холокост. Концентрационные лагеря. Принудительная трудовая миграцияи насильственные переселения. Коллаборационизм. Движение Сопротивления	4	
	Основное содержание	4	ОК 02

Тема 3.2. Коренной перелом, окончание и важнейшие итоги Второй мировой войны	Коренной перелом в Великой Отечественной войне. Поражение итало-германских войск в Северной Африке. Иностранные воинские части на территории СССР. Укрепление антигитлеровской коалиции: Тегеранская конференция. Падение режима Муссолини в Италии. Перелом в войне на Тихом океане. Открытие Второго фронта. Военные операции Красной армии в 1944-1945 гг., их роль в освобождении стран Европы. Ялтинская конференция. Разгром Германии, ее капитуляция. Роль СССР. Потсдамская конференция. Создание ООН. Американские атомные бомбардировки Хиросимы и Нагасаки. Вступление СССР в войну против Японии, разгром Квантунской армии. Капитуляция Японии. Нюрнбергский трибунал, Токийский и Хабаровский процессы над немецкими и японскими военными преступниками. Важнейшие итоги Второй мировой войны	4	ОК 05 ОК 06
ИСТОРИЯ РОССИИ. 1914 - 1945 ГГ.		50	
Раздел 4. Введение. Россия в начале в 1914-1922 гг.		26	
Тема 4.1. Россия и мир накануне Первой мировой войны	Основное содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Введение в историю России начала XX в. Время революционных потрясений и войн. Завершение территориального раздела мира и кризис международных отношений. Новые средства военной техники и программы перевооружений. Военно-политические блоки. Предвоенные международные кризисы. Покушение на эрцгерцога Франца Фердинанда и начало войны. Планы сторон	4	
Тема 4.2. Россия в Первой мировой войне	Основное содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Русская армия на фронтах Первой мировой войны. Военная кампания 1914 г. Военные действия 1915 г. Кампания 1916 г. Мужество и героизм российских воинов. Власть, экономика и общество в годы Первой мировой войны. Патриотический подъем в начале войны. Экономика России в годы войны. Политические партии. Причины нарастания революционных настроений в российском обществе	4	
Тема 4.3. Российская революция: Февраль 1917 г. Октябрь 1917 г.	Основное содержание	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Объективные и субъективные причины революционного кризиса. Падение монархии. Временное правительство и его программа. Петроградский совет рабочих и солдатских депутатов и его декреты. Основные политические партии в 1917 г. Кризисы Временного правительства. Изменение общественных настроений. Выступление генерала Л.Г. Корнилова. Рост влияния большевиков. Подготовка и проведение вооруженного восстания в Петрограде. Свержение Временного правительства и взятие власти большевиками. Создание коалиционного правительства большевиков и левых эсеров. Русская православная церковь в условиях революции	4	
	Практическое занятие Работа с документами «Отречение Романовых»	2	ОК 02
Тема 4.4. Первые революционные	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06

	Первые декреты новой власти. Учредительное собрание. Организация власти Советов. Создание новой армии и спецслужбы. Брестский мир. Конституция РСФСР 1918 г. Экономическая политика советской власти. Национализация промышленности. «Военный коммунизм» в городе и деревне. План Государственной комиссии по электрификации России	2	
Профессионально ориентированное содержание		2	
Становление и развитие системы ЗАГС.		2	
Тема 4.5. Гражданская война	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Гражданская война: истоки и основные участники. Причины и основные этапы Гражданской войны в России. Формирование однопартийной диктатуры. Многообразие антибольшевистских сил, их политические установки, социальный состав. Выступление левых эсеров. События 1918-1919 гг. «Военспецы» и комиссары в Красной армии. Террор красный и белый: причины и масштабы. Польско-советская война. Рижский мирный договор с Польшей. Причины Победы Красной армии в Гражданской войне	2	
Профессионально ориентированное содержание		2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК3.2
История создания трудовых книжек.		2	
Тема 4.6. Революция и Гражданская война на национальных окраинах	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Национальные районы России в годы Первой мировой войны. Возникновение национальных государств на окраинах России. Строительство Советской Федерации.	2	
	Установление советской власти на Украине, в Белоруссии и Прибалтике. Установление советской власти в Закавказье. Победа советской власти в Средней Азии и борьба с басмачеством		
Тема 4.7. Идеология и культура в годы Гражданской войны	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Идеология и культура в годы Гражданской войны. Перемены в идеологии. Политика новой власти в области образования и науки. Власть и интеллигенция. Отношение к Русской православной церкви. Повседневная жизнь в период революции и Гражданской войны. Изменения в общественных настроениях. Внешнее положение Советской России в конце Гражданской войны	2	
Раздел 5. Советский Союз в 1920-1930-е гг.		12	
Тема 5.1. СССР в 20-е гг.	Основное содержание	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06

	Последствия Первой мировой войны и Российской революции для демографии и экономики. Власть и Церковь. Крестьянские восстания. Кронштадтское восстание. Переход от «военного коммунизма» к новой экономической политике. Экономическое и социальное развитие в годы нэпа. Замена продразверстки единым продналогом. Новая экономическая политика в промышленности. Иностранные концессии. Стимулирование кооперации. Финансовая реформа Г.Я. Сокольникова. Создание Госплана и противоречия нэпа. Предпосылки и значение образования СССР. Образование СССР. Конституция 1924 г. Административно-территориальные реформы и национально-государственное строительство. Политика коренизации. Колебания политического курса в начале 1920-х гг. Болезнь В.И. Ленина и борьба за власть. Внутрипартийная борьба и ликвидация оппозиции внутри Всесоюзной коммунистической партии большевиков. Международное положение после окончания Гражданской войны в России. Советская Россия на Генуэзской конференции. Дипломатические признания СССР - «Полоса признания». Отношения со странами Востока. Деятельность Коминтерна. Дипломатические конфликты с западными странами. Контроль над интеллектуальной жизнью общества. Сменовеховство. Культура русской эмиграции. Власть и Церковь. Развитие образования. Развитие науки и техники. Начало «нового искусства». Перемены в повседневной жизни и общественных настроениях.	4	
	принятие плана первой пятилетки. Ход и особенности советской индустриализации, ее издержки. Итоги курса на индустриальное развитие. Коллективизация сельского хозяйства. Цель и задачи коллективизации. Начало коллективизации. Раскулачивание. Голод 1932-1933 гг. Становление колхозной системы. Итоги коллективизации		
	Практическое занятие Работа с источниками «Расширение союзного государства»	2	ОК 02

Тема 5.2. Советский Союз в 30е гг.	Основное содержание Конституция 1936 года. Укрепление политического режима. Репрессивная политика. Массовые общественные организации: Всесоюзный центральный совет профессиональных союзов, Всесоюзный ленинский коммунистический союз молодежи, Всесоюзная пионерская организация. Национальная политика и национально-государственное строительство. Культурное пространство советского общества в 1930-е гг. Формирование «нового человека». Власть и Церковь. Культурная революция. Достижения отечественной науки в 1930-е гг. Развитие здравоохранения и образования. Советское искусство 1930-х гг. Власть и культура. Советская литература. Советские кинематограф, музыка, изобразительное искусство, театр. Повседневная жизнь населения в 1930-е гг. Общественные настроения. Русское Зарубежье и его роль в развитии мировой культуры. Численность, состав и главные центры Русского Зарубежья. Русская зарубежная Церковь.	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Культура Русского Зарубежья. Повседневная жизнь эмигрантов. СССР и мировое сообщество в 1929-1939 гг. Мировой экономический кризис 1929-1933 гг. и пути выхода из него. Борьба за создание системы коллективной безопасности. Усиление угрозы мировой войны. Мюнхенский сговор. Укрепление безопасности на Дальнем Востоке. Советско-германский договор о ненападении. СССР накануне Великой Отечественной войны. Вхождение в состав СССР Западной Украины и Западной Белоруссии. Советско-финляндская война 1939-1940 гг. Вхождение в состав СССР Прибалтики, Бессарабии и Северной Буковины. Подготовка Германии к нападению на СССР. Меры советского руководства по укреплению обороноспособности страны. Советские планы и расчеты накануне войны.	4	
	Практическое занятие Работа с источниками «Секретные соглашения СССР и Г ермании».	2	ОК 02
Раздел 6. Великая Отечественная война. 1941-1945 гг.		12	
Тема 6.1. Первый период войны	Основное содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06

	План «Барбаросса». Вторжение врага. Чрезвычайные меры советского руководства. Тяжелые бои летом - осенью 1941 г. Прорыв гитлеровцев к Ленинграду. Московская битва: оборона Москвы и подготовка контрнаступления. Блокада Ленинграда. Дорога жизни по льду Ладожского озера. Контрнаступление под Москвой. Начало формирования антигитлеровской коалиции. Фронт за линией фронта. Характер войны и цели гитлеровцев. Оккупационный режим. Партизанское и подпольное движение. Трагедия плена. Репатриации. Пособники оккупантов. Единство фронта и тыла. Эвакуации. Вклад советской военной экономики в Победу. Поставки по ленд-лизу. Обеспечение фронта и тыла продовольствием. Патриотизм советских людей. Государство и Церковь в годы войны	4	
Тема 6.2. Коренной перелом в ходе войны	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Наступление советских войск в январе - марте 1943 г. Прорыв блокады Ленинграда. Освобождение Ржева. Обстановка на фронте весной 1943 г. Немецкое наступление под Курском. Курская битва. Контрнаступление Красной Армии. Битва за Днепр. Укрепление антигитлеровской коалиции. Тегеранская конференция 1943 г. Завершение коренного перелома. «Десять сталинских ударов» и изгнание врага с территории СССР. Обстановка на фронтах к началу 1944 г. Полное снятие блокады Ленинграда. Освобождение Правобережья Днепра. Освобождение Крыма. Поражение Финляндии. Освобождение Белорусской ССР. Освобождение Прибалтики. Львовско-Сандомирская операция	2	
Тема 6.3. Наука и культура в годы войны	Основное содержание Вклад в Победу деятелей науки. Советский атомный проект. Сражающаяся культура. Литература военных лет. Разграбление	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Тема 6.4. Окончание Второй мировой войны	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Освободительная миссия Красной Армии в Европе. Освобождение Румынии, Болгарии и Югославии. Освобождение Польши. Освобождение Чехословакии, Венгрии и Австрии. Помощь населению освобожденных стран. Крымская (Ялтинская) конференция. Последние сражения. Битва за Берлин. Встреча на Эльбе. Взятие Берлина и капитуляция Германии. Окончание Второй мировой войны. Итоги и уроки. Потсдамская конференция. Вступление СССР в войну с Японией. Освобождение Маньчжурии и Кореи. Освобождение Южного Сахалина и Курильских островов. Образование ООН. Наказание главных военных преступников. Токийский и Хабаровский процессы. Решающая роль Красной Армии в разгроме агрессоров. Людские потери. Материальные потери.	2	
Профессионально ориентированное содержание		2	ОК 01

Карточная система в СССР в годы Великой Отечественной войны.		2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК3.2
ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ. 1945 Г. - НАЧАЛО XXI ВЕКА		20	
Раздел 7. Мир во второй половине XX - начале XXI в. Интересы СССР, США, Великобритании и Франции в Европе и мире после войны		4	
Тема 7.1. США и страны Европы во второй половине XX - начале XXI в.	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	США и страны Западной Европы во второй половине XX - начале XXI в. Складывание биполярного мира. План Маршалла и доктрина Трумэна. Установление просоветских режимов в странах Восточной Европы. Раскол Германии. Советско-югославский конфликт и политические репрессии в Восточной Европе. Причины начала холодной войны. США и страны Западной Европы во второй половине XX в. Маккартизм в США. Возникновение «общества потребления». Проблема прав человека. Возникновение Европейского экономического сообщества. Федеративная республика Германия. Западногерманское «экономическое чудо». Франция после Второй мировой войны. Консервативная и трудовая Великобритания. Движение против расовой дискриминации в США. Новые течения в идеологии. Социальный кризис конца 1960-х гг. и его значение. США и страны Западной Европы в конце XX - начале XXI в. Информационная революция. Энергетический и экологический кризисы. Изменение социальной структуры стран Запада. Рост влияния средств массовой информации и политические изменения в Европе.	2	
Тема 7.2. Страны Центральной и Восточной Европы во второй половине XX - начале XXI в.	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Социально-экономическая система Восточной Европы в середине XX в. Кризисы в ряде социалистических стран. «Пражская весна» 1968 г. Ввод войск стран Варшавского договора в Чехословакию. Движение «Солидарность» в Польше. Югославский социализм. «Бархатные революции» в Восточной Европе. Распад Югославии и войны на Балканах. Агрессия НАТО против Югославии. Восточная Европа в 1990-х гг. и начале XXI в.	2	
Раздел 8. Страны Азии, Африки и Латинской Америки во второй половине XX - начале XXI в.		10	
Тема 8.1. Страны Азии во второй	Основное содержание	4	ОК 02 ОК 05 ОК 06

	Гражданская война в Китае. Война в Корее. Национально-освободительные движения в Юго-Восточной Азии. Возобновление войны в Индокитае. Американское вмешательство во Вьетнаме. Победа коммунистов в Индокитае. Причины и последствия локальных войн в Китае, Корее, Вьетнаме, Лаосе, Камбодже. Строительство социализма в Китае. Мао Цзэдун. «Культурная революция» в Китае. Рыночные реформы в Китае. Китай в конце 1980-х гг. Северная Корея. Режим Пол Пота в Кампучии. Реформы в социалистических странах Азии, их последствия. Япония после Второй мировой войны. Восстановление суверенитета Японии и проблема Курильских островов. Японское «экономическое чудо». Кризис японского общества. Развитие Южной Кореи. «Тихоокеанские драконы»: Южная Корея, Тайвань, Сингапур и Гонконг. Успехи Китая. Причины экономических успехов Японии, Южной Кореи, Китая во второй половине XX - начале XXI в. Обретение независимости странами Южной Азии. Преобразования в независимой Индии. Индия и Пакистан. Кризис индийского общества и борьба за его преодоление. Капиталистическая модернизация Таиланда, Малайзии и Филиппин. Индонезия и Мьянма	4	
	Основное содержание	2	
	Арабские страны и возникновение государства Израиль. Антиимпериалистическое движение и Суэцкий конфликт. Арабо-израильские войны и мирное урегулирование на Ближнем Востоке. Модернизация в Турции. Исламская революция в Иране. Создание исламских режимов. Кризисы в Персидском заливе. Причины и последствия арабоизраильских войн, революции в Иране	2	
	Основное содержание	2	
	Освобождение от колониальной зависимости. Страны Африки южнее Сахары. Попытки демократизации и установление диктатур. Ликвидация системы апартеида. Страны социалистической ориентации. Конфликт в Африканском Роге. Этнические конфликты.	2	
Тема 8.4. Страны Латинской Америки во второй половине XX - начале XXI вв.	Пути развития стран Африки после освобождения от колониальной зависимости во второй половине XX в., их причины		
	Основное содержание	2	
	Страны Латинской Америки в середине XX в. Аграрные реформы и импортозамещающая индустриализация. Революция на Кубе. Переход Кубы к социалистическому развитию. Эрнесто Че Гевара. Революции и гражданские войны в Центральной Америке. Реформы в странах Латинской Америки в 1950-1970-х гг. Преобразования «Народного единства» в Чили. Кризис реформ и военный переворот в Чили. Диктаторские режимы в странах Южной Америки. Переход к демократии и усиление левых сил. Причины и последствия революционных движений на Кубе и в Центральной Америке	2	
Раздел 9. Международные отношения во второй половине XX - начале XXI вв.		4	
Тема 9.1. Международные	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06

	Гонка вооружений СССР и США, ее последствия. Ракетно-космическое соперничество. Международные отношения в 1950-е гг. «Новые рубежи» Дж. Кеннеди и Берлинский кризис. Карибский кризис. Договор о запрещении ядерных испытаний. Советско-китайский конфликт. Усиление нестабильности в мире и Договор о нераспространении ядерного оружия. Договоры ОСВ-1 и ПРО. Хельсинский акт. Договоры ОСВ-2 и ракетный кризис. События в Афганистане и возвращение к политике холодной войны. Конец холодной войны	2	
Тема 9.2. Международные отношения в 1990-е - 2024 г.	Основное содержание	2	
	Расширение НАТО на Восток. Конфликт на Балканах. Военные интервенции НАТО. Кризис глобального доминирования Запада. Обострение противостояния России и Запада. Интеграционные процессы в современном мире: БРИКС, Евразийский экономический союз, Содружество Независимых Государств, Шанхайская организация сотрудничества, Ассоциация государств Юго-Восточной Азии	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
Раздел 10. Развитие науки и культуры во второй половине XX - начале XXI вв.		2	
Тема 10.1. Наука и культура во второй половине XX в. - начале XX1 в.	Основное содержание	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Важнейшие направления развития науки во второй половине XX - начале XX1 в. Ядерная энергетика. Освоение космоса. Развитие культуры и искусства во второй половине XX - начале XX1 в.: литература, театральное искусство, музыка, архитектура, изобразительное искусство. Олимпийское движение Глобальные проблемы современности	2	
ИСТОРИЯ РОССИИ. 1945 Г. - НАЧАЛО XXI В.		38	
Раздел 11. СССР в 1945-1991 гг.		22	
	Основное содержание	4	ОК 02
Тема 11.1. СССР в послевоенные годы	Послевоенные годы. Влияние Победы. Потери и демографические проблемы. Социальная адаптация фронтовиков. Репатриация. Борьба с беспризорностью и преступностью. Восстановление и развитие экономики и социальной сферы. Восстановление промышленности. Сельское хозяйство. Меры по улучшению жизни населения. Политическая система в послевоенные годы. Сталин и его окружение. Союзный центр и национальные регионы: проблемы взаимоотношений. Послевоенные репрессии. Идеология, наука, культура и спорт в послевоенные годы. Соперничество в высших эшелонах власти. Усиление идеологического контроля над обществом. Основные тенденции развития советской литературы и искусства. Развитие советской науки. Советский спорт. Место и роль СССР в послевоенном мире. Укрепление геополитических позиций СССР. Послевоенные договоры с побежденными противниками. Начало холодной войны, ее причины и особенности. Раскол Европы и оформление биполярного мира. СССР и страны Азии	4	ОК 05 ОК 06
Тема 11.2. СССР в 1953-1964 гг.	Основное содержание	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06

	Смерть Сталина и настроения в обществе. Борьба за власть в советском руководстве. Н.С. Хрущев. XX съезд КПСС и идеологическая кампания по разоблачению культа личности Сталина. Реабилитация жертв политических репрессий. Реорганизация государственных органов, партийных и общественных организаций. Новая Программа КПСС и проект Конституции СССР. Воспитание «нового человека». Основные направления экономического и социального развития СССР в 1953-1964 гг. Экономический курс Г.М. Маленкова. Развитие промышленности. Военный и гражданский секторы экономики. Развитие сельского хозяйства и попытки решения продовольственной проблемы. Социальное развитие. Развитие науки и техники в 1953-1964 гг. Научно-техническая революция в СССР. Развитие компьютерной техники. Организация науки. Фундаментальная наука и производство. Развитие гуманитарных наук. Открытие новых месторождений. Освоение Арктики и Антарктики. Самолетостроение и ракетостроение. Освоение космоса. Культурное пространство в 1953-1964 гг. Условия развития советской культуры. Первые признаки наступления оттепели в культурной сфере. Власть и интеллигенция. Развитие образования. Власть и Церковь. Зарождение новых форм общественной жизни. Развитие советского спорта. Перемены в повседневной жизни в 1953-1964 гг. Революция благосостояния. Демография. Изменение условий и оплаты труда. Перемены в пенсионной системе. Общественные	6	
Тема 11.3. Политическое развитие СССР в 1964-1985 гг.	фонды потребления. Решение жилищной проблемы. Жизнь на селе. Популярные формы досуга. Изменение структуры питания. Товары первой необходимости. Книги, журналы, газеты. Туризм. Изменение общественных настроений и ожиданий. Новый курс советской внешней политики: от конфронтации к диалогу. СССР и стран Запада. Гонка вооружений. СССР и мировая социалистическая система. Распад колониальной системы. СССР и страны третьего мира		ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Основное содержание	6	

	Политическое развитие СССР в 1964-1985 гг. Итоги и значение «великого десятилетия» Н.С. Хрущева. Политический курс Л.И. Брежнева. Конституция СССР 1977 г. Особенности социально-экономического развития СССР в 1964-1985 гг. Новые ориентиры аграрной политики: реформа 1965 г. и ее результаты. Косыгинская реформа промышленности. Рост социально-экономических проблем. Развитие науки, образования, здравоохранения. Научные и технические приоритеты. Советская космическая программа. Развитие образования. Советское здравоохранение. Идеология и культура. Новые идеологические ориентиры. Концепция «развитого социализма». Диссиденты и неформалы. Литература и искусство: поиски новых путей. Достижения советского спорта. Повседневная жизнь советского общества в 1964-1985 гг. Общественные настроения. Национальная политика и национальные движения. Новая историческая общность. Изменение национального состава населения СССР. Развитие республик в рамках единого государства. Национальные движения. Эволюция национальной политики. Внешняя политика СССР в 1964-1985 гг. Новые вызовы внешнего мира. Отношения СССР со странами Запада. Совещание по безопасности и сотрудничеству в Европе (СБСЕ). СССР и развивающиеся страны. Ввод советских войск в Афганистан. СССР и страны социализма. СССР и мир в начале 1980-х гг. Нарастание кризисных явлений в СССР. Ю.В. Андропов и начало формирования идеологии перемен. М.С. Горбачев и его окружение: курс на реформы		
	Основное содержание	6	
	Социально-экономическое развитие СССР в 1985-1991 гг. Первый этап преобразований М.С. Горбачева: концепция ускорения социально-экономического развития. Второй этап экономических реформ. Экономический кризис и окончательное разрушение советской модели экономики. Разработка программ перехода к рыночной экономике.	6	

	Перемены в духовной сфере в годы перестройки. Гласность и плюрализм. Литература. Кино и театр. Реабилитация жертв политических репрессий. Новый этап в государственно-конфессиональных отношениях. Результаты политики гласности. Реформа политической системы СССР и ее итоги. Начало изменения советской политической системы. Конституционная реформа 1988-1991 гг. I Съезд народных депутатов СССР и его значение. Становление многопартийности. Кризис в КПСС и создание Коммунистической партии РСФСР. Новое политическое мышление и перемены во внешней политике. СССР и Запад. Начало разоружения. Разблокирование региональных конфликтов. Распад социалистической системы. Результаты политики нового мышления. Отношение к М.С. Горбачеву и его внешней политике в СССР и в мире. Национальная политика и подъем национальных движений. Кризис межнациональных отношений. Нарастание националистических и сепаратистских настроений, обострение межнациональных конфликтов. Противостояние между союзным центром и партийным руководством республик. Декларация о государственном суверенитете РСФСР. Разработка нового союзного договора. Августовский политический кризис 1991 г. Распад СССР		
Профессионально ориентированное содержание		2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК3.2
История советского паспорта.		2	
Раздел 12. Российская Федерация в 1992 - начале 2000-х гг.		14	
Тема 12.1. Российская Федерация в 1990-е гг.	Основное содержание	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Российская экономика в условиях рынка. Начало радикальных экономических преобразований. Ваучерная приватизация. Положение в экономике России в 1992-1998 гг. Корректировка курса реформ. «Олигархический капитализм» и финансовые кризисы. Дефолт 1998 г. и его последствия. Россия после дефолта. Результаты экономических реформ 1990-х гг. Политическое развитие Российской Федерации. Разработка новой Конституции России. Нарастание политико-конституционного кризиса в условиях ухудшения экономической ситуации. Трагические события осени 1993 г. в Москве. Конституция России 1993 г. и ее значение. Российская многопартийность и становление современного парламентаризма. Выборы Президента Российской Федерации в 1996 году.	6	

	Результаты политического развития России в 1990-е гг. Отставка Президента России Б.Н. Ельцина. Межнациональные отношения и национальная политика. Народы и регионы России после распада СССР. Федеративный договор. Военно-политический кризис в Чеченской Республике. Повседневная жизнь. Изменения в структуре российского общества и условиях жизни различных групп населения в 1990-е гг. Численность и доходы населения. Социальное расслоение. Досуг и туризм. Внешняя политика Российской Федерации в 1990-е гг. Новое место России в мире. Взаимоотношения с США и странами Запада. Агрессия НАТО в Югославии и изменение политики России в отношении Запада. Отношения со странами Азии, Африки и Латинской Америки. Россия на постсоветском пространстве. Результаты внешней политики страны в 1990-е гг.		
Тема 12.2. Россия в XXI в.	Основное содержание	6	ОК 02 ОК 05 ОК 06
	Политические вызовы и новые приоритеты внутренней политики России в начале XXI в. Укрепление вертикали власти. Противодействие террористической угрозе. Урегулирование кризиса в Чеченской Республике. Обеспечение гражданского согласия и единства общества. Утверждение государственной символики. Военная реформа. Стабилизация политической системы в годы президентства В.В. Путина. Россия в 2008-2011 гг. Президент Д.А. Медведев и его программа. Военный конфликт в Закавказье. Новый этап политической реформы. Выборы в Государственную Думу 2011 г. Социально-экономическое развитие России в начале XXI в. Приоритетные национальные проекты. Экономическое развитие в 2000-2007 гг. Россия в системе мировой рыночной экономики. Мировой экономический кризис 2008 г. Социальная политика. Изменения в структуре, занятости и численности населения. Культура, наука, спорт и общественная жизнь в 1990-х - начале 2020-х гг. Последствия распада СССР в сфере науки, образования и культуры. Литература. Кинематограф. Музыка. Театр. Изобразительное и монументальное искусство. Развитие российской культуры в XXI в. Развитие науки. Формирование суверенной системы образования. Средства массовой информации. Российский спорт. Государство и основные религиозные конфессии. Повседневная жизнь. Внешняя политика в начале XXI в. Россия в современном мире. Становление нового внешнеполитического курса России в 2000-2007 гг. Рост международного авторитета России и возобновление конфронтации со странами Запада в 2008 - 2020 гг.	4	

	Россия в 2012 - начале 2020-х гг. Укрепление обороноспособности страны. Социальноэкономическое развитие. Выборы в Государственную Думу 2016 г. Выборы Президента Российской Федерации в 2018 г. Национальные цели развития страны. Конституционная реформа 2020 г. Выборы в Государственную Думу VIII созыва. Россия сегодня. Специальная военная операция (далее - СВО). Отношения с Западом в начале XXI в. Давление на Россию со стороны США. Противодействие стратегии Запада в отношении России. Фальсификация истории. Возрождение нацизма. Украинский неонацизм. Переворот 2014 г. на Украине. Возвращение Крыма. Судьба Донбасса. Минские соглашения. СВО. Противостояние с Западом. Украина - неонацистское государство. Новые регионы. СВО и российское общество. Россия - страна героев.		
	Практическое занятие Россия - страна героев.	2	ОК 02
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)		6	
Всего:		136	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально - техническое обеспечение

Кабинет истории, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно - методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Мединский В. Р. История. Всеобщая история. 1914-1945 гг. 10 класс. Базовый уровень: учебник / В. Р. Мединский, А. О. Чубарьян. - 3-е изд., обновл. - Москва: Просвещение, 2024. - 239 с.
2. Мединский В. Р. История. Всеобщая история. 1945 год - начало XXI века: 11-й класс: базовый уровень: учебник / В. Р. Мединский, А. О. Чубарьян. - 3-е изд., обновл. - Москва: Просвещение, 2024. - 271 с.
3. Мединский В. Р. История. История России. 1914-1945 годы: 10-й класс: базовый уровень: учебник / В. Р. Мединский, А. В. Торкунов. - 3-е изд., обновл. - Москва: Просвещение, 2024. - 496 с.
4. Мединский В. Р. История. История России. 1945 год-начало XXI века: 11-й класс: базовый уровень: учебник / В. Р. Мединский, А. В. Торкунов. - 3-е изд., обновл. - Москва : Просвещение, 2024. - 447 с.
5. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века): учебник для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15461-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519984 (дата обращения: 10.05.2026).
6. Кириллов, В. В. История России в 2 ч. Часть 2. XX век — начало XXI века : учебное пособие для вузов / В. В. Кириллов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08562-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513636

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (предметные)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов
Знать:		
-понимание значимости России в мировых политических и социальноэкономических процессах XX - начала XXI века, -знание достижений страны и ее народа; -	-представлять развернутый рассказ (описание) о ключевых событиях родного края, истории России и всеобщей истории XX века с использованием контекстной информации, представленной в исторических источниках, учебной, художественной и научно-популярной литературе, визуальных материалах и других, по самостоятельно составленному плану; -объяснять смысл изученных (изучаемых) исторических понятий и терминов из истории России и всеобщей истории (1914 г. - начало XXI в.), привлекая учебные тексты и (или) дополнительные источники информации; корректно использовать исторические понятия и термины в устной речи, при подготовке конспекта, реферата;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ№8, №11, №12, №14;13, №14; №15, №16, №17, №18.

-знание имен героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внесших значительный вклад в социально-экономическое, политическое и культурное развитие России в XX - начале XXI века;	-называть имена наиболее выдающихся деятелей истории России (1914 г. - начало XXI в.), события, процессы, в которых они участвовали; характеризовать значение и последствия событий (1945 г. - начало XXI в.), в которых участвовали выдающиеся исторические личности, для истории России;определять и объяснять (аргументировать) свое отношение и оценку деятельности исторических личностей. -характеризовать деятельность исторических личностей в рамках событий, процессов истории России (1945 г. - начало XXI в.), оценивать значение их деятельности для истории нашей станы и человечества в целом; -сравнивать исторические события, явления, процессы, взгляды исторических деятелей истории России и зарубежных стран XX века по самостоятельно определенным критериям; на основе сравнения самостоятельно делать выводы;	Практические работы №7, №8, №13, №14, №16, №17, №18, №20.
-знание ключевых событий, основных дат и этапов истории России и мира в XX - начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров.	-объяснять смысл изученных/изучаемых исторических понятий и терминов из истории России, и всеобщей истории XX века, привлекая учебные тексты и (или) дополнительные источники информации; корректно использовать исторические понятия и термины в устной речи, при подготовке конспекта, реферата; - группировать, систематизировать исторические факты по самостоятельно определяемому признаку (хронологии, принадлежности к историческим процессам, типологическим основаниям и другим);	Экспертное наблюдение выполнения практических работ№1 ;№2 ;№4 ;№5 ;№6 ; №9;№11;№12;№14;№15, №16;№17;№18.
Уметь:		

умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, Новой экономической политики (далее - нэп), индустриализации и коллективизации в Союзе Советских Социалистических Республик (далее - СССР), решающую роль СССР в победе над нацизмом, значение советских научно - технологических успехов, освоения космоса; понимание причин и следствий распада СССР, возрождения Российской Федерации как мировой державы, воссоединения Крыма с Россией, специальной военной операции на Украине и других важнейших событий XX - начала XXI века; особенности развития культуры народов СССР (России);	-определять (различать) причины, предпосылки, поводы, последствия, указывать итоги, значение исторических событий, явлений, процессов на основе изученного материала по истории России и зарубежных стран XX века; -соотносить события истории родного края, истории России и зарубежных стран;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ №5;№9;№10;№11;№14;№ 19, №20.
-умение выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;	-определять познавательную задачу; - намечать путь ее решения и осуществлять подбор исторического материала, объекта; владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности; осуществлять анализ объекта в соответствии с принципом историзма, основными процедурами исторического познания; систематизировать и обобщать исторические факты (в том числе в форме таблиц, схем);определять новизну и обоснованность полученного результата; представлять результаты своей деятельности в различных формах (сообщение, эссе, презентация, реферат, учебный проект и другие); -объяснять сферу применения и значение проведенного учебного исследования в современном общественном контексте.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ №1;№2;№4;№5;№6;№8; №10;№11;№14;№15;
-умение устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX - начале XXI века; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX - начале XXI века;	-раскрывать причинно-следственные связи событий прошлого и настоящего; сравнивать события, ситуации, определяя основания для сравнения, выявляя общие черты и различия; формулировать и обосновывать выводы; соотносить полученный результат с имеющимся историческим знанием- формулировать проблему, вопрос, требующие решения; устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; выявлять закономерные черты и противоречия в	Экспертное наблюдение выполнения практических работ №3;№12;№14;№16;№17, №19.

	рассматриваемых явлениях; разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся ресурсов; вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям.	
-умение критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI века, оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками; - умение осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;	-оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками. -различать виды письменных исторических источников по истории России и всеобщей истории XX века; -определять авторство письменного исторического источника по истории России и зарубежных стран XX века, время и место его создания, события, явления, процессы, о которых идет речь и другие, соотносить информацию письменного источника с историческим контекстом; -определять на основе информации, представленной в письменном историческом источнике, характерные признаки описываемых событий, явлений, процессов по истории России и зарубежных стран XX века ;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ № 3; № 6;№ 10; № 12; № 14; № 16; № 17, № 19.
-умение осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX - начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;	-определять на основе информации, представленной в текстовом источнике исторической информации, характерные признаки описываемых событий (явлений, процессов) истории России и зарубежных стран XX века; -сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; приобретение опыта осуществления проектной деятельности в форме разработки и представления учебных проектов по новейшей истории, в том числе с использованием регионального материала (ресурсов библиотек, музеев и других).	Экспертное наблюдение выполнения практических работ № 7, № 13; № 18, № 19; № 20.
-умение анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных	-понимать необходимость фактической аргументации для обоснования своей позиции; самостоятельно отбирать факты, которые могут быть использованы для подтверждения или опровержения какой-либо оценки исторических событий;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ № 2 ;№ 4 ;№ 6 ; № 8;№ 11 ;№ 12;№ 15, № 17; № 19.

стран XX - начала XXI века; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; приобретение опыта осуществления проектной деятельности в форме разработки и представления учебных проектов по новейшей истории, в том числе - на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и так далее);	-отвечать на вопросы по содержанию текстового источника исторической информации по истории России и зарубежных стран XX века и составлять на его основе план, таблицу, схему; -узнавать, показывать и называть на карте (схеме) объекты, обозначенные условными знаками, характеризовать историческое пространство (географические объекты, территории расселения народов, государства, места расположения памятников культуры и другие), изучаемые события, явления, процессы истории России и зарубежных стран XX века ;	
- умение защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;	-формулировать аргументы для подтверждения или опровержения собственной или предложенной точки зрения по дискуссионной проблеме из истории России и всеобщей истории XX века; сравнивать предложенную аргументацию, выбирать наиболее аргументированную позицию; -использовать исторические письменные источники при аргументации дискуссионных точек зрения;	Экспертное наблюдение выполнения практических работ№4 ;№5 ;№7 ;№8;№9; №10;№11;№12;№13;№14; №15;№16;№17, №18;№19, №20.
		Промежуточная аттестация в форме экзамена

Приложение 2.23
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.10 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.10 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Основной целью изучения обществознания в организациях среднего профессионального образования является освоение обучающимися знаний о российском обществе и особенностях его развития в современных условиях, различных аспектах взаимодействия людей друг с другом и с основными социальными институтами, содействие формированию способности к рефлексии, оценке своих возможностей в повседневной и профессиональной деятельности.

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

воспитание общероссийской идентичности, гражданской ответственности, патриотизма, правовой культуры и правосознания, уважения к социальным нормам и моральным ценностям, приверженности правовым принципам, закрепленным в Конституции Российской Федерации и законодательстве Российской Федерации;

развитие духовно-нравственных позиций и приоритетов личности в период ранней юности, правового сознания, политической культуры, экономического образа мышления, функциональной грамотности, способности к предстоящему самоопределению в различных областях жизни: семейной, трудовой, профессиональной;

освоение системы знаний, опирающейся на системное изучение основ базовых для предмета социальных наук, изучающих особенности и противоречия современного общества, его социокультурное многообразие, единство социальных сфер и институтов, человека как субъекта социальных отношений, многообразие видов деятельности людей и регулирование общественных отношений;

развитие комплекса умений, направленных на синтезирование информации из разных источников (в том числе неадаптированных, цифровых и традиционных) для решения образовательных задач и взаимодействия с социальной средой, выполнения типичных социальных ролей, выбора стратегий поведения в конкретных ситуациях осуществления коммуникации, достижения личных финансовых целей, взаимодействия с государственными органами, финансовыми организациями;

овладение навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения с использованием инструментов (способов) социального познания, ценностных ориентиров, элементов научной методологии;

обогащение опыта применения полученных знаний и умений в различных областях общественной жизни и в сферах межличностных отношений, создание условий для освоения способов успешного взаимодействия с политическими, правовыми, финансовоэкономическими и другими социальными институтами и решения значимых для личности задач, реализации личностного потенциала;

расширение палитры способов познавательной, коммуникативной, практической деятельности, необходимых для участия в жизни общества, профессионального выбора, поступления в образовательные организации, реализующие программы высшего образования, в том числе по направлениям социально-гуманитарной подготовки.

Дисциплина «Обществознание» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П). В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; У - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебноисследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; -- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;	сформировать знания об (о): - обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики; глобальных проблемах и вызовах современности; перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; - человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; - экономике как науке и хозяйстве, роли государства в экономике, в том числе государственной политики поддержки конкуренции и импортозамещения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; - системе права и законодательства Российской Федерации; - владеть базовым понятийным аппаратом социальных наук, уметь различать существенные и несущественные признаки понятий, определять различные смыслы многозначных понятий, классифицировать используемые в социальных науках понятия и термины; использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, для ориентации в социальных науках и при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний; - владеть умениями формулировать на основе приобретенных социально - гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных

	- уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; и способность их использования в познавательной и социальной практике	наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;		сформировать знания об (о): - особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; - владеть умениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; - сформированность навыков оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам сетевых коммуникаций, владение умением определять степень достоверности информации; владение умением соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях; - уметь определять связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том

		числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	В области духовно-нравственного воспитания: -- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты	сформировать знания об (о): - особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; - отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; - владеть умениями проводить с опорой на полученные знания учебноисследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; - готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	- использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационнокоммуникационных технологий в решении различных задач
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки	- владеть умениями проводить с опорой на полученные знания учебноисследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; - владеть умениями формулировать на основе приобретенных социально - гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические

	конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовнонравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; В части гражданского воспитания: - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде;	1) сформировать знания об (о): обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики; особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; глобальных проблемах и вызовах современности; перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; значении духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм; экономике как науке и хозяйстве, роли государства в экономике, в том числе государственной политики поддержки конкуренции и импортозамещения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; роли государственного бюджета в реализации полномочий органов государственной власти, этапах бюджетного процесса, механизмах принятия бюджетных решений; социальных отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти; системе прав человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка

	- идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности	и механизмах защиты прав в Российской Федерации; правовом регулирования гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных общественных отношений; системе права и законодательства Российской Федерации; 2) уметь характеризовать российские духовно-нравственные ценности, в том числе ценности человеческой жизни, патриотизма и служения Отечеству, семьи, созидательного труда, норм морали и нравственности, прав и свобод человека, гуманизма, милосердия, справедливости, коллективизма, исторического единства народов России, преемственности истории нашей Родины, осознания ценности культуры России и традиций народов России, общественной стабильности и целостности государства; 3) владеть базовым понятийным аппаратом социальных наук, уметь различать существенные и несущественные признаки понятий, определять различные смыслы многозначных понятий, классифицировать используемые в социальных науках понятия и термины; использовать понятийный аппарат при анализе и оценке социальных явлений, для ориентации в социальных науках и при изложении собственных суждений и построении устных и письменных высказываний; 4) владеть умениями устанавливать, выявлять, объяснять причинноследственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, включая умения характеризовать взаимовлияние природы и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского общества; характеризовать функции социальных институтов; обосновывать иерархию нормативных правовых актов в системе российского законодательства; 5) связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы,

		биографический метод, социальное прогнозирование; 6) владеть умениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; 7) владеть умениями проводить с опорой на полученные знания учебноисследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; 8) использовать обществоведческие знания для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении различных задач; 9) владеть умениями формулировать на основе приобретенных социальногуманитарных знаний собственные

		суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев; 10) готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства; 11) сформировать навыки оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам сетевых коммуникаций, владение умением определять степень достоверности информации; владение умением соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях; 12) владеть умением самостоятельно оценивать и принимать решения, выявлять с помощью полученных знаний наиболее эффективные способы противодействия коррупции; определять стратегии разрешения социальных и межличностных конфликтов; оценивать поведение людей и собственное поведение с точки зрения социальных норм, ценностей, экономической рациональности и финансовой грамотности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, осознавать опасность алкоголизма и наркомании, необходимость мер юридической ответственности, в том числе для несовершеннолетних граждан

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	В области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социальноэкономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности	- конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев; - владеть умениями устанавливать, выявлять, объяснять причинноследственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, включая умения характеризовать взаимовлияние природы и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского обществ
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебноисследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; - формирование научного типа мышления, владение научной	- владеть умениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации;

	терминологией, ключевыми понятиями и методами; -осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	
ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	В области ценности научного познания: - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов В части гражданского воспитания: - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением.	- владеть умениями устанавливать, выявлять, объяснять причинноследственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, включая умения характеризовать взаимовлияние природы и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского обществ владеть умениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет-ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации;
ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.		
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	**84**
лекции, уроки	**44**
практические занятия	**40**
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	*15*
консультации	**2**
Самостоятельная работа	**42**
Промежуточная аттестация в *форме экзамена*	**6**
Всего	**174**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Человек в обществе		14	
Тема 1.1. Введение.	Содержание	2	ОК 02
	Ориентирование в информационном поле учебно- методического комплекта. Повторение правил работы с учебником и используемыми компонентами УМК.	1/1	
	Контрольная работа №1 Входной контроль	1/2	
Тема 1.2. Социальные науки и их особенности.	Содержание	2	ОК 02 ОК 04 ОК 06
	Общество как предмет изучения. Различные подходы к изучению общества. Особенности социального познания. Научное и ненаучное социальное познание. Социальные науки в системе научного знания. Место философии в системе обществознания. Философия и наука. Методы изучения социальных явлений. Сходство и различие естествознания и обществознания. Особенности наук, изучающих общество и человека. Социальные науки и профессиональное самоопределение молодежи.	1/3	
	В том числе практических занятий		
	Профессионально-ориентированное содержание	1/4	
	Практическое занятие №1 Определение особенностей социальных наук в профессиональной деятельности по специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение		
Тема 1.3. Введение в философию	Содержание	4	
	Социальная философия, ее место в системе наук об обществе. Философское осмысление общества как целостной развивающейся системы. Взаимосвязь природы и общества. Понятие "социальный институт". Основные институты общества, их функции и роль в развитии общества. Типология обществ. Современное общество: ведущие тенденции, особенности развития. Динамика и многообразие процессов развития общества. Типы социальной динамики. Эволюция и революция как формы социального изменения. Влияние массовых коммуникаций на развитие общества и человека. Понятие общественного прогресса, критерии общественного прогресса. Противоречия общественного прогресса. Процессы глобализации. Противоречивость глобализации и ее	2/6	ОК 02 ОК 04 ОК 06
	последствий. Глобальные проблемы современности. Общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в.		

	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №2 Типология обществ	2/8	
Тема 1.4. Философская антропология	Содержание	2	
	Философская антропология о становлении человека и зарождении общества. Человечество как результат биологической и социокультурной эволюции. Сущность человека как философская проблема. Духовное и материальное в человеке. Способность к познанию и деятельности - фундаментальные особенности человека. Сознание. Взаимосвязь сознания и тела. Самосознание и его роль в развитии личности. Рефлексия. Общественное и индивидуальное сознание. Теоретическое и обыденное сознание. Формы общественного сознания: религиозное, нравственное, политическое и другие. Способы манипуляции общественным мнением. Установки и стереотипы массового сознания. Воздействие средств массовой информации на массовое и индивидуальное сознание в условиях цифровой среды. Использование достоверной и недостоверной информации. Философия о деятельности как способе существования людей, самореализации личности. Мотивация деятельности. Потребности и интересы. Многообразие видов деятельности. Свобода и необходимость в деятельности.	2/10	ОК 01 ОК 04 ОК 02 ОК 06
Тема 1.5. Гносеология в структуре философского	Содержание	2	
	Проблема познаваемости мира. Познание как деятельность. Знание, его виды. Истина и ее критерии. Абсолютная истина. Относительность истины. Истина и заблуждение. Формы чувственного познания, его специфика и роль. Формы рационального познания. Мышление и язык. Смысл и значение языковых выражений. Рассуждения и умозаключения. Дедукция и индукция. Доказательство, наблюдение, эксперимент, практика. Объяснение и понимание. Виды объяснений. Распространенные ошибки в рассуждениях. Парадоксы, спор, дискуссия, полемика. Основания, допустимые приемы рационального спора. Научное знание, его характерные признаки: системность, объективность, доказательность, проверяемость. Эмпирический и теоретический уровни научного знания. Способы и методы научного познания. Дифференциация и интеграция научного знания. Междисциплинарные научные исследования.	2/12	
	Содержание	2	
Тема 1.6. Повторительно - обобщающий урок по теме «Человек в обществе»	Повторительно -обобщающий урок по теме «Человек в обществе» Контрольная работа № 2 по теме «Человек в обществе»	2/14	
Раздел 2. Духовная культура		16	
Тема 2.1. Духовная культура	Содержание	4	ОК 01

личности и общества	Культура и искусство. Виды искусств. Вклад русской культуры в развитие мировой культуры. Культурный суверенитет России. Современная культура: направления развития. Молодежная культура. Россия - страна многонациональной культуры: исторические национальные культурные традиции. Народная культура. Культурный туризм как способ знакомства с культурой регионов Российской Федерации. Духовная деятельность человека. Духовные ценности российского общества. Материальная и духовная культура. Формы культуры. Народная, массовая и элитарная культура. Молодежная субкультура. -Контркультура. Функции культуры. Культурное многообразие современного общества. Диалог культур. Вклад российской культуры в формирование ценностей современного общества. Мораль как общечеловеческая ценность и социальный регулятор. Категории морали. Гражданственность. Патриотизм Отрасль культуры. Учреждения культуры. Государственная политика в области культуры. Общество и культура: меценатство, добровольчество, волонтерство, общественные движения и организации. Всероссийские акции. Образование в сфере культуры и искусства. Историческая память. Сохранение материальных и духовных ценностей русской культуры. Институты исторической памяти: архивы, музеи, библиотеки, объекты культурного наследия. Исторические символы России. Исторический календарь, памятные даты и дни воинской славы. Общественные и государственные программы сохранения исторического наследия и возможности участия в них.	2/16	ОК 02 ОК 04 ОК 06
	В том числе практических занятий		
	Профессионально-ориентированное содержание		
	Практическое занятие № 3 Этикет в профессиональной деятельности Документационное обеспечение управления и архивоведение. Культура общения, труда, учебы, поведения в обществе. Этикет в профессиональной деятельности Документационное обеспечение управления и архивоведение	2/18	
	В том числе самостоятельная работа	4	
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
Тема 2.2. Наука и	Содержание	2	ОК 02

образование в современном мире	Наука. Функции науки. Возрастание роли науки в современном обществе. Направления научно-технологического развития и научные достижения Российской Федерации. Наука. Направления научно-технологического развития и научные достижения Российской Федерации. Вклад России в развитие мировой науки. Возможности самореализации в науке. Взаимодействие государства и бизнеса в развитии науки и инноваций. Образование в современном обществе. Российская система образования. Основные направления развития образования в Российской Федерации. Непрерывность образования в информационном обществе. Значение самообразования. Цифровые образовательные ресурсы Основные направления развития образования в Российской Федерации. Профессиональное образование. Академия, университет, институт: различия и особенности обучения. Возможности самообразования и электронное образование. Частное и государственное образование. Правовые отношения в сфере образования: участники правоотношений (обучающийся, родитель (законный представитель), педагогический работник, образовательная организация, государство), их права и обязанности.	1/19	ОК 03
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 4 Профессиональное образование в сфере Документационное обеспечение управления и архивоведение. Роль и значение непрерывности образования.	1/20	
Тема 2.3. Религия	Содержание	2	ОК 05 ОК 06
	Религия как социальный институт. Роль религии в жизни общества и человека. Мировые и национальные религии. Религиозные объединения и организации в Российской Федерации. Принцип свободы совести и его конституционные основы в Российской Федерации.	2/22	
Тема 2.4. Искусство	Содержание	6	
	Искусство, его основные функции. Особенности искусства как формы духовной культуры. Достижения современного российского искусства	2/24	ОК 04
	Человек - носитель культурного кода, хранитель традиционных духовно-нравственных ценностей и успешный в созидательной деятельности Развитие личности и достижение жизненного успеха. Целеполагание и жизненная навигация. Жизненный успех и его критерии.		
	В том числе практических занятий		
	Профессионально-ориентированное содержание		
	Практическое занятие № 5 Образ специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение в искусстве.	2/26	
	Практическое занятие № 6 Посещение выставочных залов города Перми.	2/28	
Тема 2.5.Повторительно - обобщающий урок по теме «Духовная культура»	Содержание	2	
	Повторительно -обобщающий урок по теме «Духовная культура» Контрольная работа № 3 по теме «Духовная культура»	2/30	

Раздел 3. Введение в экономическую науку		18	
Тема 3.1. Экономика- основа жизнедеятельности общества	Содержание	2	
	Роль экономики в жизни общества. Макроэкономические показатели и качество жизни. Предмет и методы экономической науки. Ограниченность ресурсов. Кривая производственных возможностей. Типы экономических систем. Экономический рост и пути его достижения. Факторы долгосрочного экономического роста. Понятие экономического цикла. Фазы экономического цикла. Причины экономических циклов	1/31	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 7 Особенности разделения труда и специализации в сфере Документационное обеспечение управления и архивоведение	1/32	
Тема 3.2. Рыночные отношения в экономике. Финансовые институты	Содержание	6	
	Функционирование рынков. Рынки труда, капитала, земли, информации. Государственное регулирование рынков. Конкуренция и монополия. Государственная политика по развитию конкуренции. Антимонопольное регулирование в Российской Федерации Финансовый рынок. Финансовые институты. Банки. Банковская система. Центральный банк Российской Федерации: задачи и функции. Монетарная политика Банка России. Инфляция: причины, виды, последствия	2/34	ОК 01 ОК 05 ОК 07
	Рынок труда. Заработная плата и стимулирование труда. Занятость и безработица. Причины и виды безработицы. Государственная политика Российской Федерации в области занятости. Особенности труда молодежи. Деятельность профсоюзов. Рациональное экономическое поведение. Экономическая свобода и социальная ответственность. Экономическая деятельность и проблемы устойчивого развития общества		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №8 Рыночный спрос. Закон спроса. Эластичность спроса. Рыночное предложение. Закон предложения. Эластичность предложения. Цифровые финансовые услуги. Финансовые технологии и финансовая безопасность. Денежные агрегаты	2/36	
	Профессионально ориентированное содержание		
	Практическое занятие №9 Особенности профессиональной деятельности Документационное обеспечение управления и архивоведение в экономической и финансовой сферах	2/36	
Тема 3.3. Предприятие в	Содержание	4	

	Предприятие в экономике. Цели предприятия. Факторы производства. Альтернативная стоимость, способы и источники финансирования предприятий. Издержки, их виды. Выручка, прибыль. Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Государственная политика импортозамещения в Российской Федерации Предпринимательство как основа экономики: виды и формы предпринимательской деятельности. Госкорпорации как институты развития с особым статусом. Поддержка малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации. Социальная ответственность бизнеса перед обществом. ***Профессионально ориентированное содержание*** Предпринимательская деятельность в сфере Документационное обеспечение управления и архивоведение.	2/40	ОК 01 ОК 03 ОК 04
Тема 3.4. Экономика и государство	Содержание	2	
	Экономика и государство. Экономические функции государства. Общественные блага. Внешние эффекты. Государственный бюджет. Дефицит и профицит государственного бюджета. Принцип сбалансированности государственного бюджета. Государственный долг. Налоговая система Российской Федерации. Функции налогов. Система налогов и сборов в	2/42	
	Российской Федерации. Налоговые льготы и вычеты. Фискальная политика государства. Цифровизация экономики в Российской Федерации		
Тема 3.5. Основные тенденции развития экономики России и международная экономика	Содержание	4	
	Мировая экономика. Международная экономика. Международное разделение труда. Экспорт и импорт товаров и услуг. Выгоды и убытки от участия в международной торговле. Государственное регулирование внешней торговли Человек в меняющемся мире: Россия сегодня. Перспективные направления развития промышленности и сельского хозяйства. Зеленая энергетика. Оборонный комплекс. Строительство. Транспорт и дорожное строительство. Государственная политика импортозамещения. Россия как объект туристического притяжения. Цифровые технологии в действии. Международная (внешняя) торговля: выгоды и убытки от участия в международной торговле. Финансовые операции между странами и платежный баланс. Экспорт и импорт товаров и услуг. Валютный курс. Эмбарго. Международные экономические организации: Международный валютный фонд (МВФ), Организация экономического сотрудничества и развития (ОЭСР), Всемирная торговая организация (ВТО). Правовая защита интересов России на международной арене. Принципы международного права. Роль и функции международных организаций и объединений: Организация Объединенных Наций (ООН), Содружество независимых государств (СНГ), Организация Договора о коллективной безопасности (ОДКБ), Шанхайская Организация сотрудничества (ШОС), БРИКС. Евразийский экономический союз (ЕАЭС).	2/44	ОО 6 9 00

	В том числе практических занятий	2/46	
	Практическое занятие №10 Региональная экономика и её особенности.. Основные направления развития региональной экономики Пермского края.		
Тема 3.6. Повторительно - обобщающий урок по теме «Экономическая жизнь общества»	Содержание	2	
	Повторительно -обобщающий урок по теме «Экономическая жизнь общества» Контрольная работа № 4 по теме «Экономическая жизнь общества»	2/48	
Раздел 4. Введение в социологию.		12	
	Содержание	4	
Тема 4.1. Социальная структура общества.	Социальная структура общества. Социальная стратификация российского общества Социальное положение личности в обществе и пути его изменения. Социальная мобильность и ее виды Социальные общности, группы, их типы. Социальная стратификация, ее критерии. Социальное неравенство. Социальная структура российского общества. Государственная поддержка социально незащищенных слоев общества в Российской Федерации. Положение индивида в обществе. Социальные статусы и роли. Социальная мобильность, ее формы и каналы в современном российском обществе	2/50	ОК 01 ОК 05
	В том числе практических занятий		
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	2/52	
	Практическое занятие №11 Социальная стратификация российского общества Престиж профессиональной деятельности. Социальные роли человека в трудовом коллективе. Возможности профессионального роста в специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение.		
Тема 4.2. Семья в современном мире	Содержание	2	
	Семья и брак. Функции и типы семьи. Семья как важнейший социальный институт. Тенденции развития семьи в современном мире. Меры социальной поддержки семьи в Российской Федерации. Помощь государства многодетным семьям	2/54	ОК 05 ОК 06
Тема 4.2. Этнические общности и нации	Содержание	2	
	Миграционные процессы в современном мире. Этнические общности. Нации и межнациональные отношения. Этносоциальные конфликты, способы их предотвращения и пути разрешения. Конституционные принципы национальной политики в Российской Федерации	2/56	ОК 05 ОК 06
Тема 4.3. Социальные нормы и	Содержание	2	

	Социальные нормы и отклоняющееся (девиантное) поведение. Формы социальных девиаций. Конформизм. Социальный контроль и самоконтроль. Социальный конфликт. Виды социальных конфликтов, их причины. Способы разрешения социальных конфликтов. Особенности профессиональной деятельности социолога, социального психолога. Социальные нормы как регуляторы общественной жизни: обычаи, традиции, этикет, право. Формальные и неформальные регуляторы. Лидеры, идеалы и идолы. Правовая ответственность, преступление за нарушение норм поведения.	2/58	ОК 04 ОК 05
Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
Тема 4.4. Повторительно - обобщающий урок по теме «Социальная сфера»	Содержание	2	
	Повторительно -обобщающий урок по теме «Социальная сфера» Контрольная работа № 5 по теме «Социальная сфера»	2/ 60	ОК 01 ОК 02 ОК 04
Раздел 5 Введение в политологию.		12	
Тема 5.1. Политика и власть.	Содержание	6	
	Политология в системе общественных наук, ее структура, функции и методы. Политика как общественное явление. Политические отношения, их виды. Политический конфликт, пути его урегулирования. Политика и мораль. Роль личности в политике. Власть в обществе и политическая власть. Структура, ресурсы и функции политической власти. Легитимность власти. Институционализация политической власти. Политические институты современного общества. Политическая система общества, ее структура и функции. Факторы формирования политической системы. Политические ценности. Политические нормы. Политическая	2/62	4 5 00 ОО
Тема 5.2. Политическая система. Государство.	Содержание		
	Политическая система общества, ее структура и функции. Политическая система Российской Федерации на современном этапе. Государство как основной институт политической системы. Государственный суверенитет. Функции государства. Форма государства: форма правления, форма государственного (территориального) устройства, политический режим Типология форм государства.	2/64	ОК 04 ОК 05
	В том числе практических занятий		

	Практическое занятие №12 Федеративное устройство Российской Федерации. Субъекты государственной власти в Российской Федерации. Государственное управление в Российской Федерации. Государственная служба и статус государственного служащего. Опасность коррупции, антикоррупционная политика государства, механизмы противодействия коррупции. Обеспечение национальной безопасности в Российской Федерации. Государственная политика Российской Федерации по противодействию экстремизму	2/66	
Тема 5.3. Политическая культура общества и личности. Политический процесс и его участники	Содержание	4	ОК 04
	Политическая культура общества и личности. Политическая идеология, ее роль в обществе. Основные идейно-политические течения современности. Политическая элита и	2/68	
	политическое лидерство. Политический процесс и участие в нем субъектов политики. Политическая деятельность. Формы участия граждан в политике. Выборы, референдум. Причины абсентеизма. Типы партийных систем. Политические партии как субъекты политики, их функции, виды. Общественно -политические организации. Избирательная система. Типы избирательных систем: мажоритарная, пропорциональная, смешанная. Избирательная система Российской Федерации.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №13 Избирательная система Российской Федерации.	2/70	
Тема 5.4. Повторительно -обобщающий урок по теме «Политическая сфера»	Содержание	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04
	Повторительно -обобщающий урок по теме «Политическая сфера» Контрольная работа № 6 по теме «Политическая сфера»	2/ 72	
Раздел 6 Введение в правоведение.		30	
Тема 6.1. Право в системе социальных норм	Содержание	2	
	Юридическая наука. Этапы и основные направления развития юридической науки. Право как социальный институт. Понятие, признаки и функции права. Роль права в жизни общества. Естественное и позитивное право. Право и мораль. Понятие, структура и виды правовых норм. Источники права: нормативный правовой акт, нормативный договор, правовой обычай, судебный прецедент. Связь права и государства. Правовое государство и гражданское общество. Основные принципы организации и деятельности механизма современного государства. Правотворчество и законотворчество. Законодательный процесс. Право в системе социальных норм. Система российского права: основные понятия. Правонарушение и юридическая ответственность. Защита прав и свобод Функции	2/74	ОК 01 ОК 05 ОК 09
Тема 6.2.Основы	Содержание	4	

	Конституция Российской Федерации. Основы конституционного строя Российской Федерации. Гражданство Российской Федерации. Личные (гражданские), политические, социально-экономические и культурные права и свободы человека и гражданина Российской Федерации. Конституционные обязанности гражданина Российской Федерации. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени	2/76	ОК 02 ОК 06 ОК 07
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №14 Профессиональные обязанности гражданина Российской Федерации в организации мероприятий ГО (гражданской обороны) и защиты от ЧС (чрезвычайных ситуаций) в условиях мирного и военного времени	2/78	ОК 04
Тема 6.3.Гражданское право	Содержание	2	
	Гражданские правоотношения. Субъекты гражданского права. Гражданская правоспособность и дееспособность несовершеннолетних. Гражданско-правовые отношения в области потребительских прав, в сфере собственности (в том числе интеллектуальной). Защита собственности в Российской Федерации. Защита авторских прав. Права и ответственность бизнеса. Защита бизнеса.	2/80	ОК 02 ОК 06 ОК 07
Тема 6.4. Правовое регулирование семейных правоотношений	Содержание	2	
	Семейное право. Порядок и условия заключения и расторжения брака. Правовое регулирование отношений супругов. Права и обязанности родителей и детей	2/82	ОК 02 ОК 06 ОК 07
Тема 6.5. Трудовые правоотношения.	Содержание	4	
	Трудовые правоотношения. Права и обязанности работников и работодателей. Дисциплинарная ответственность. Защита трудовых прав работников. Особенности трудовых правоотношений с участием несовершеннолетних работников.	2/84	ОК 02 ОК 06 ОК 07
	В том числе практических занятий		
	Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		
	Практическое занятие №15 Коллективный договор. Трудовые споры и порядок их разрешения. Особенность регулирования трудовых отношений в сфере Документационное обеспечение управления и архивоведение	2/86	ОК 04
Тема 6.6. Правовое регулирование административных, налоговых правоотношений.	Содержание	2	
	Административное право и его субъекты. Административное правонарушение и административная ответственность. Административное наказание и его виды. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах. Права и обязанности налогоплательщиков. Ответственность за налоговые правонарушения	2/88	ОК 02 ОК 06 ОК 07
	Содержание	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент
Тема 6.7. Правовое регулирование уголовных правоотношений.	Основные принципы уголовного права. Виды наказаний в уголовном праве, уголовная ответственность. Преступления и их виды. Особенности уголовной ответственности несовершеннолетних.	2/90	ОК 02 ОК 06 ОК 07
Тема 6.8. Основы процессуального права	Содержание	6	
	Конституционное судопроизводство Административный процесс. Судебное производство по делам об административных правонарушениях Уголовный процесс, его принципы и стадии. Субъекты уголовного процесса	2/92	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №16 Гражданские споры, порядок их рассмотрения. Основные принципы гражданского процесса. Участники гражданского процесса.	2/94	ОК 04
	Практическое занятие №17 Арбитражное судопроизводство	2/96	ОК 04
Тема 6.9. Повторительно - обобщающий урок по теме «Правовое регулирование общественных отношений в РФ»	Содержание	2	
	Повторительно -обобщающий урок по теме «Правовое регулирование общественных отношений в РФ» Контрольная работа № 7 по теме «Правовое регулирование общественных отношений в РФ»	2/98	
Всего аудиторных занятий		98	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		***6***	
Консультация		***2***	
Самостоятельная работа		***4***	
Всего		174	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Котова О. А. Обществознание: базовый уровень: учебник / О. А. Котова, Т. Е. Лискова. Москва: Просвещение, 2024. - 303 с.

2. Котова О. А. Обществознание: базовый уровень: практикум: учебное пособие / О. А. Котова, Т. Е. Лискова. - Москва: Просвещение, 2024. - 208 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Обществознание. Базовый и углубленный уровни: 10—11 классы: учебник для среднего общего образования / под редакцией Б. И. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 346 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-53416019-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568389 (дата обращения: 24.03.2026).

https://myschool.edu.ru/ - Федеральная государственная информационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа»)

https://sferum.ru/ - Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум» (ИКОП «Сферум»)

https://urok.apkpro.ru/ - Библиотека цифрового образовательного контента

https://education.apkpro.ru/courses/ - Цифровая экосистема дополнительного профессионального образования

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (предметные)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов
Знать:		

обществе как целостной развивающейся системе в единстве и взаимодействии основных сфер и институтов; основах социальной динамики; особенностях процесса цифровизации и влиянии массовых коммуникаций на все сферы жизни общества; глобальных проблемах и вызовах современности; перспективах развития современного общества, в том числе тенденций развития Российской Федерации; сформированности знаний об основах общественных наук: социальной психологии, экономике, социологии, политологии, правоведении и философии, их предмете и методах исследования, этапах и основных направлениях развития, о месте и роли отдельных научных дисциплин в социальном познании, о роли научного знания в постижении и преобразовании социальной действительности; о взаимосвязи общественных наук, необходимости комплексного подхода к изучению социальных явлений и процессов; человеке как субъекте общественных отношений и сознательной деятельности; особенностях социализации личности в современных условиях, сознании, познании и самосознании человека; особенностях профессиональной деятельности в области науки, культуры, экономической и финансовой сферах; значении духовной культуры общества и разнообразии ее видов и форм; сформированности знаний об обществе как системе социальных институтов; о ценностно-нормативной основе их деятельности, основных функциях; многообразии социальных институтов, включая семью, государство, базовые экономические, политические институты, институты в сфере культуры и массовых коммуникаций;	умение объяснять общество как целостную развивающуюся систему, взаимодействие основных сфер и институтов знание закономерностей развития общества, включая глобальные проблемы и вызовы современности понимание влияния цифровизации и коммуникаций на жизнь общества знание тенденций развития, включая особенности Российской Федерации понимание особенностей социализации личности, профессиональной деятельности и сознательной деятельности человека владение основами социальных наук (социальная философия, социальная антропология философия) и их методами исследования владение основами социальных наук (социальная философия, социальная антропология философия) и их методами исследования знание тенденций развития, включая особенности Российской Федерации знание тенденций развития, включая особенности Российской Федерации владение основами социальных наук (экономика) и их методами исследования знание роли государства в экономике, рыночных отношений, бюджетного процесса и государственной политики понимание системы права и законодательства	Практические занятия № 1, 2 Формы контроля обучения: домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; Формы оценки результативности обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы оценки результатов обучения: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля. Практические занятия № 3 Формы контроля обучения: домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; Формы оценки результативности обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы оценки результатов обучения: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля.

экономике как науке и хозяйстве, роли государства в экономике, в том числе государственной политики поддержки конкуренции и импортозамещения, особенностях рыночных отношений в современной экономике; роли государственного бюджета в реализации полномочий органов государственной власти, этапах бюджетного процесса, механизмах		Практические занятия № 4, 5, 6, 7 самостоятельная работа Формы контроля обучения: домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; Формы оценки результативности обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы оценки результатов обучения: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля.
		Практические занятия № 9, 10,11 Формы контроля обучения: домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; Формы оценки результативности обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на

принятия бюджетных решений; социальных отношениях, направлениях социальной политики в Российской Федерации, в том числе поддержки семьи, государственной политики в сфере межнациональных отношений; структуре и функциях политической системы общества, направлениях государственной политики Российской Федерации; овладение элементами методологии социального познания; умение применять методы научного познания социальных процессов явлений для принятия обоснованных решений в различных областях жизнедеятельности, планирования и достижения познавательных и практических целей; сформированности знаний о способах и элементах социального контроля, о типах и способах разрешения социальных конфликтов, о конституционных принципах национальной политики в Российской Федерации; о свободе и необходимости, единстве и многообразии в общественном развитии, факторах и механизмах социальной динамики;	понимать взаимодействие основных сфер и институтов знание закономерностей развития общества, включая вызовы современности понимание влияния цифровизации и коммуникаций на жизнь общества знание тенденций развития, включая особенности Российской Федерации владение основами социальных наук (социология, философия) и их методами исследования понимание особенностей социализации личности, профессиональной деятельности и сознательной деятельности человека знание роли государства в регулировании социальных отношений, понимание системы права и законодательства, включая гражданские и семейные отношения	основе которых выставляется итоговая отметка. Методы оценки результатов обучения: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля. Практические занятия № 1, 4, 12 Формы контроля обучения: домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; Формы оценки результативности обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы оценки результатов обучения: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля.

конституционном статусе и полномочиях органов государственной власти; системе прав человека и гражданина в Российской Федерации, правах ребенка и механизмах защиты прав в Российской Федерации; правовом регулирования гражданских, семейных, трудовых, налоговых, образовательных, административных, уголовных общественных отношений; системе права и законодательства Российской Федерации; сформированности знаний о взаимосвязи и взаимовлиянии различных социальных институтов; об изменении с развитием общества их состава и функций; о политике Российской Федерации, направленной на укрепление и развитие социальных институтов российского общества; о государственно - общественных институтах в Российской Федерации, в том числе об институте Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;	понимать взаимодействие основных сфер и институтов понимание влияния цифровизации и коммуникаций на жизнь общества знание тенденций развития, включая особенности Российской Федерации владение основами социальных наук (политология, правоведение, философия) и их методами исследования знание роли государства и государственной политики понимание системы права и законодательства, включая гражданские, семейные, трудовые, налоговые и уголовные отношения	Практические занятия № 15, 16, 17 Формы контроля обучения: домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; Формы оценки результативности обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы оценки результатов обучения: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля.
Уметь:		
владение умениями устанавливать, выявлять, объяснять причинноследственные, функциональные, иерархические и другие связи социальных объектов и процессов, включая умения характеризовать взаимовлияние природы и общества, приводить примеры взаимосвязи всех сфер жизни общества; выявлять причины и последствия преобразований в различных сферах жизни российского общества; характеризовать функции социальных институтов; обосновывать иерархию нормативных правовых актов в системе российского законодательства;	умение выявлять и объяснять связи между социальными объектами и процессами, включая взаимовлияние природы и общества способность анализировать социальную информацию из различных источников (государственные документы, СМИ, Интернет-ресурсы) навыки проведения исследований, подготовки проектов, презентаций и письменных работ по социальной проблематике умение аргументировать собственные суждения на основе теоретических положений социальных наук способность определять достоверность социальной информации и давать правовую оценку действиям людей умение выявлять эффективные способы противодействия коррупции и разрешения конфликтов правовыми способами	Практические занятия № 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 самостоятельная работа Формы контроля обучения: домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; Формы оценки результативности обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы оценки результатов обучения:

связи социальных объектов и явлений с помощью различных знаковых систем; сформированность представлений о методах изучения социальных явлений и процессов, включая универсальные методы науки, а также специальные методы социального познания, в том числе социологические опросы, биографический метод, социальное прогнозирование; владениеумениями применять полученные знания при анализе социальной информации, полученной из источников разного типа, включая официальные публикации на интернет- ресурсах государственных органов, нормативные правовые акты, государственные документы стратегического характера, публикации в средствах массовой информации; осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать информацию из неадаптированных источников, вести целенаправленный поиск необходимых сведений, для восполнения недостающих звеньев, делать обоснованные выводы, различать отдельные компоненты в информационном сообщении, выделять факты, выводы, оценочные суждения, мнения; владение умениями проводить с опорой на полученные знания учебно- исследовательскую и проектную деятельность, представлять ее результаты в виде завершенных проектов, презентаций, творческих работ социальной и междисциплинарной направленности; готовить устные выступления и письменные работы (развернутые ответы, сочинения) по социальной проблематике, составлять		мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля.

сложный и тезисный план развернутых ответов, анализировать неадаптированные тексты на социальную тематику; использование обществоведческих знаний для взаимодействия с представителями других национальностей и культур в целях успешного выполнения типичных социальных ролей, реализации прав и осознанного выполнения обязанностей гражданина Российской Федерации, в том числе правомерного налогового поведения; ориентации в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; осознание значимости здорового образа жизни; роли непрерывного образования; использовать средства информационно - коммуникационных технологий в решении различных задач; владение умениями формулировать на основе приобретенных социально-гуманитарных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам с точки зрения социальных ценностей и использовать ключевые понятия, теоретические положения социальных наук для объяснения явлений социальной действительности; конкретизировать теоретические положения фактами социальной действительности, модельными ситуациями, примерами из личного социального опыта и фактами социальной действительности, в том числе по соблюдению правил здорового образа жизни; умение создавать типологии социальных процессов и явлений на основе предложенных критериев; готовность применять знания о финансах и бюджетном регулировании при пользовании		

финансовыми услугами и инструментами; использовать финансовую информацию для достижения личных финансовых целей, обеспечивать финансовую безопасность с учетом рисков и способов их снижения; сформированность гражданской ответственности в части уплаты налогов для развития общества и государства; сформированность навыков оценивания социальной информации, в том числе поступающей по каналам сетевых коммуникаций, владение умением определять степень достоверности информации; владение умением соотносить различные оценки социальных явлений, содержащиеся в источниках информации, давать на основе полученных знаний правовую оценку действиям людей в модельных ситуациях; владение умением самостоятельно оценивать и принимать решения, выявлять с помощью полученных знаний наиболее эффективные способы противодействия коррупции; определять стратегии разрешения социальных и межличностных конфликтов; оценивать поведение людей и собственное поведение с точки зрения социальных норм, ценностей, экономической рациональности и финансовой грамотности; осознавать неприемлемость антиобщественного поведения, осознавать опасность алкоголизма и наркомании, необходимость мер юридической ответственности, в том числе для несовершеннолетних граждан.		
умение при анализе социальных явлений соотносить различные теоретические подходы, делать выводы и обосновывать их на теоретическом и фактическо-	умение выявлять и объяснять связи между социальными объектами и процессами, включая взаимовлияние природы и общества способность анализировать социальную информацию из различных источников	Практические занятия № 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 самостоятельная работа Формы контроля обучения: домашние

эмпирическом уровнях; проводить целенаправленный поиск социальной информации, используя источники научного и научно-публицистического характера, вести дискуссию, выстраивать аргументы с привлечением научных фактов и идей; владение приемами ранжирования источников социальной информации по целям распространения, жанрам, с позиций достоверности сведений; готовность и способность делать объектом рефлексии собственный социальный опыт, использовать его при решении познавательных задач и разрешении жизненных проблем, разрешения конфликтов правовыми способами; умение подходить к анализу и оценке общественных явлений с научных позиций, соотносить различные теоретические подходы, оценки; делать собственные выводы и обосновывать их на теоретическом и эмпирическом уровнях; готовность продуктивно взаимодействовать с общественными институтами на основе правовых норм, обеспечения защиты прав человека и гражданина в Российской Федерации и установленных правил, умение самостоятельно заполнять формы, составлять документы, необходимые в социальной практике; сформированности умений, необходимых для успешного продолжения образования на уровне высшего образования по направлениям социально-гуманитарной подготовки, включая умение самостоятельно овладевать новыми способами познавательной деятельности, выдвигать гипотезы, соотносить информацию,	(государственные документы, СМИ, Интернет-ресурсы) навыки проведения исследований, подготовки проектов, презентаций и письменных работ по социальной проблематике умение аргументировать собственные суждения на основе теоретических положений социальных наук способность определять достоверность социальной информации и давать правовую оценку действиям людей умение выявлять эффективные способы противодействия коррупции и разрешения конфликтов правовыми способами готовность применять знания о финансах и бюджете для достижения личных целей и обеспечения финансовой безопасности	задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; Формы оценки результативности обучения: традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. Методы оценки результатов обучения: мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся, формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине, в том числе на основе суммирования результатов текущего контроля.

полученную из разных источников, эффективно взаимодействовать в исследовательских группах при решении учебных задач, требующих совместной деятельности, выполнять свою часть работы по предложенному плану (инструкции), соотносить свои действия с действиями других участников групповой деятельности; способность ориентироваться в направлениях профессиональной деятельности, связанных с социально-гуманитарной подготовкой.		
		Промежуточная аттестация в форме экзамена

Приложение 2.24
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.11 ГЕОГРАФИЯ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «География»: формирование у студентов системы географических знаний как компонента научной картины мира, завершение формирования основ географической культуры и целостного представления о роли России в современном мире.

Дисциплина «География» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П). В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные[2]
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;	ПРб 1. Понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участии в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; ПРб 2. Освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; ПРб 3. Сформировать системы комплексных социально ориентированных географических

[2] Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО. Предметные результаты базового уровня (ПРб) нумеруются в соответствии ФГОС СОО (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 (редакция от 27.12.2023 г.).

	- развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебноисследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать их проявления в повседневной жизни; использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов; проводить классификацию географических объектов, процессов и явлений; устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и/или обосновывать выводы на основе использования географических знаний; ПРб 4. Владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; ПРб 10. Сформировать знания об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества; приводить примеры взаимосвязи глобальных проблем; приводить примеры возможных путей решения глобальных проблем
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	В области ценности научного познания: сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;	ПРб 2. Освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение

	- осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: в) работа с информацией: - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и моральноэтическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности	географических объектов в пространстве; ПРб 5. Сформировать умения проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; выбирать форму фиксации результатов наблюдения; формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения; ПРб 6. Сформировать умения находить и использовать различные источники географической информации для получения новых знаний о природных и социальноэкономических процессах и явлениях, выявления закономерностей и тенденций их развития, прогнозирования: выбирать и использовать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы), адекватные решаемым задачам; сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-экономических, природных и экологических процессов и явлений; определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие географические объекты, процессы и явления; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	В области духовно-нравственного воспитания:	ПРб 7. Владеть умениями географического анализа и

профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на моральнонравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность	интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практикоориентированных задач

	людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; - готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; -овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека	ПРб 4. Владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социальноэкономические понятия для решения учебных и (или) практикоориентированных задач
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;	ПРб 2. Освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; ПРб 3. Сформировать систему комплексных социально

	- готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: а) общение: - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств	ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать их проявления в повседневной жизни; использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов; проводить классификацию географических объектов, процессов и явлений; устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и/или обосновывать выводы на основе использования географических знаний
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	В части гражданского воспитания: - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно -смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;	ПРб 1. Понимать роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участии в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития; ПРб 7. Владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации

	- готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности	информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; ПРб 8. Сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально - экономического развития, включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества; использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	В области экологического воспитания: - сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание	ПРб 3. Сформировать систему комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать их проявления в

	глобального характера экологических проблем; - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности; - наличие мотивации к обучению и личностному развитию.	повседневной жизни; использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов; проводить классификацию географических объектов, процессов и явлений; устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и/или обосновывать выводы на основе использования географических знаний; ПРб 7. Владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; ПРб 8. Сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально - экономического развития, включая особенности проявления в них

		глобальных проблем человечества; использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; Прб 9. Сформировать умения применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально - экономических и геоэкологических процессов; оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	В области ценности научного познания: - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебноисследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; - овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;	ПРб 2. Освоить и применить знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве; ПРб 4. Владеть географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; ПРб 7. Владеть умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе

	- формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами; - осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду	анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; ПРб 8. Сформировать умения применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально - экономического развития, включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества; использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач
ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: - владение навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информацию разных видов и форм представления.	Прб 01. Сформированность умений применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов: - проводить физическое уничтожение дел (документов) временного хранения с истекшими сроками хранения после согласования со структурными подразделениями организации.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Структура учебной дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах
Учебные занятия:	**70**
лекции, уроки	**40**
практические занятия	**30**
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	*4*
консультации	
Самостоятельная работа	**4**
Промежуточная аттестация в *форме дифференцированного зачета*	**2**
Всего	**72**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. География как наука	Содержание		ОК 1 ОК 2
	1. Традиционные и новые методы в географии. Географические прогнозы. Традиционные и новые методы исследований в географических науках, их использование в разных сферах человеческой деятельности.	1/1	
	2. Современные направления географических исследований. Источники географической информации, ГИС. Географические прогнозы как результат географических исследований.		
	3. Географическая культура. Элементы географической культуры: географическая картина мира, географическое мышление, язык географии. Их значимость для представителей разных профессий.		
Тема 2. Природопользование и геоэкология	Содержание		
	1. Географическая среда. Географическая среда как геосистема; факторы, ее формирующие и изменяющие.	1/2	ОК 2 ОК 4
	2. Адаптация человека к различным природным условиям территорий, ее изменение во времени. Географическая и окружающая среда.		
	3. Естественный и антропогенный ландшафты. Проблема сохранения ландшафтного и культурного разнообразия на Земле.		
	В том числе практических занятий		
	№ 1. Классификация ландшафтов с использованием источников географической информации.	2/3	ОК 4 ОК 9
	1. Проблемы взаимодействия человека и природы. Опасные природные явления, климатические изменения, повышение уровня Мирового океана, загрязнение окружающей среды. "Климатические беженцы".	2/5	ОК 2 ОК 4
	2. Стратегия устойчивого развития. Цели устойчивого развития и роль географических наук в их достижении. Особо охраняемые природные территории как один из объектов целей устойчивого развития. Объекты Всемирного природного и культурного наследия.		
	В том числе практических занятий		
	№ 2. Определение целей и задач учебного исследования, связанного с опасными природными явлениями и (или) глобальными изменениями климата и (или) загрязнением Мирового океана, выбор формы фиксации результатов наблюдения (исследования).	2/7	ОК 4 ОК 9
Тема 3. Природные ресурсы	Содержание		ОК 7

	1. Природные ресурсы и их виды. Особенности размещения природных ресурсов мира. Природноресурсный капитал регионов, крупных стран, в том числе России. Ресурсообеспеченность. Истощение природных ресурсов.	2/9	
	2. Обеспеченность стран стратегическими ресурсами: нефтью, газом, ураном, рудными и другими полезными ископаемыми. Земельные ресурсы. Обеспеченность человечества пресной водой. Гидроэнергоресурсы Земли, перспективы их использования. География лесных ресурсов, лесной фонд мира. Обезлесение - его причины и распространение.		
	3. Роль природных ресурсов Мирового океана (энергетических, биологических, минеральных) в жизни человечества и перспективы их использования. Агроклиматические ресурсы. Рекреационные ресурсы.		
	В том числе практических занятий		
	№ 3. Оценка природно-ресурсного капитала одной из стран (по выбору) по источникам географической информации.	2/11	ОК 1 ОК 2
Тема 4. Современная политическая карта	Содержание		ОК 1 ОК 2
	1. Политическая география и геополитика. Политическая карта мира и изменения, на ней происходящие.	2/13	
	2. Новая многополярная модель политического мироустройства, очаги геополитических конфликтов. Политико-географическое положение.		
	3. Специфика России как евразийского и приарктического государства.		
	4. Классификации и типология стран мира. Основные типы стран: критерии их выделения. Формы правления государства и государственного устройства.	1/14	
	В том числе практических занятий		
	№ 4. Обозначение на контурной карте первых пяти стран по численности населения, размерам территории, по географическому положению и уровню социально-экономического развития.	2/16	ОК 1 ОК 2
Тема 5. Население мира	Содержание		ОК 1 ОК 2
	1. Численность и воспроизводство населения. Численность населения мира и динамика ее изменения. Воспроизводство населения, его типы и особенности в странах с различным уровнем социальноэкономического развития (демографический взрыв, демографический кризис, старение	2/18	
	2. Демографическая политика и ее направления в странах различных типов воспроизводства населения. Теория демографического перехода.		
	3. Состав и структура населения. Возрастной и половой состав населения мира. Структура занятости населения в странах с различным уровнем социально-экономического развития. Этнический состав населения. Крупные народы, языковые семьи и группы, особенности их размещения. Религиозный	2/20	
	состав населения. Мировые и национальные религии, главные районы распространения. Население мира и глобализация. География культуры в системе географических наук. Современные цивилизации, географические рубежи цивилизации Запада и цивилизации Востока.		
	4. Размещение населения. Географические особенности размещения населения и факторы, его определяющие. Плотность населения, ареалы высокой и низкой плотности населения. Миграции населения: причины, основные типы и направления. Расселение населения: типы и формы. Понятие об урбанизации, ее особенности в странах различных социально-экономических типов. Городские агломерации и мегалополисы мира.		

	5. Качество жизни населения. Качество жизни населения как совокупность экономических, социальных, культурных, экологических условий жизни людей. Показатели, характеризующие качество жизни населения. Индекс человеческого развития как интегральный показатель сравнения качества жизни населения различных стран и регионов мира.		
	В том числе практических занятий		
	№ 5. Определение и сравнение темпов роста населения крупных по численности населения стран, регионов мира (форма фиксации результатов анализа по выбору обучающихся)	2/22	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	№ 6 Объяснение особенности демографической политики в странах с различным типом воспроизводства населения.	2/24	
	№ 7. Сравнение половой и возрастной структуры в странах различных типов воспроизводства населения на основе анализа половозрастных пирамид.	2/26	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	№ 8. Сравнение и объяснение различий в соотношении городского и сельского населения разных регионов мира на основе анализа статистических данных.	2/30	
Тема 6. Мировое хозяйство	Содержание		ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Состав и структура мирового хозяйства. Международное географическое разделение труда. Мировое хозяйство: состав. Основные этапы развития мирового хозяйства. Факторы размещения производства и их влияние на современное развитие мирового хозяйства. Отраслевая, территориальная и функциональная структура мирового хозяйства. Международное географическое разделение труда. Отрасли международной специализации. Условия формирования международной специализации стран и роль географических факторов в ее формировании. Аграрные, индустриальные и постиндустриальные страны. Роль и место России в международном географическом разделении труда.	2/32	
	2. Международная экономическая интеграция и глобализация мировой экономики. Международная экономическая интеграция. Крупнейшие международные отраслевые и региональные экономические союзы. Глобализация мировой экономики и ее влияние на хозяйство стран разных социально-		
	экономических типов. Транснациональные корпорации (ТНК) и их роль в глобализации мировой экономики.		
	В том числе практических занятий		
	№ 9 Сравнение структуры экономики аграрных, индустриальных и постиндустриальных стран.	2/34	ОК 1 ОК 2 ОК 3
Тема 7. География главных	Содержание		ОК 1
отраслей мирового хозяйства	1. Промышленность мира. Географические особенности размещения основных видов сырьевых и топливных ресурсов. Страны-лидеры по запасам и добыче нефти, природного газа и угля.	2/36	ОК 2 ОК 3

	2. Топливно-энергетический комплекс мира: основные этапы развития, "энергопереход". География отраслей топливной промышленности. Крупнейшие страны-производители, экспортеры и импортеры нефти, природного газа и угля. Организация стран-экспортеров нефти. Современные тенденции развития отрасли, изменяющие ее географию, "сланцевая революция", "водородная" энергетика, "зеленая энергетика". Мировая электроэнергетика. Структура мирового производства электроэнергии и ее географические особенности. Быстрый рост производства электроэнергии с использованием ВИЭ. Страны-лидеры по развитию "возобновляемой" энергетики. Воздействие на окружающую среду топливной промышленности и различных типов электростанций, включая ВИЭ. Роль России как крупнейшего поставщика топливно-энергетических и сырьевых ресурсов в мировой экономике.		
	3.Металлургия мира. Географические особенности сырьевой базы черной и цветной металлургии. Ведущие страны-производители и экспортеры стали, меди и алюминия. Современные тенденции развития отрасли. Влияние металлургии на окружающую среду. Место России в мировом производстве и экспорте цветных и черных металлов.	2/38	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	4. Машиностроительный комплекс мира. Ведущие страны-производители и экспортеры продукции автомобилестроения, авиастроения и микроэлектроники.		
	5. Химическая промышленность и лесопромышленный комплекс мира. Ведущие страны- производители и экспортеры минеральных удобрений и продукции химии органического синтеза. Ведущие страны-производители деловой древесины и продукции целлюлозно-бумажной промышленности. Влияние химической и лесной промышленности на окружающую среду.		
	В том числе практических занятий		
	№ 10. Представление в виде диаграмм данных о динамике изменения объемов и структуры производства электроэнергии в мире	2/40	ОК 1 ОК 2
	Содержание		
	1.Сельское хозяйство мира. Географические различия в обеспеченности земельными ресурсами. Земельный фонд мира, его структура. Современные тенденции развития отрасли. Органическое сельское хозяйство. Растениеводство. География производства основных продовольственных культур. Ведущие экспортеры и импортеры. Роль России как одного из главных экспортеров зерновых культур.	1/41	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	2. Животноводство. Ведущие экспортеры и импортеры продукции животноводства. Рыболовство и аквакультура: географические особенности. Влияние сельского хозяйства и отдельных его отраслей на окружающую среду.		
	В том числе практических занятий		
	№ 11. Определение направления грузопотоков продовольствия на основе анализа статистических материалов и создание карты "Основные экспортеры и импортеры продовольствия.	2/43	ОК 1 ОК 2
Тема 8. Сфера услуг	Содержание		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ПК.2.2
	1. Сфера услуг. Мировой транспорт. Основные международные магистрали и транспортные узлы. Мировая система научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР). Международные экономические отношения: основные формы и факторы, влияющие на их развитие. Мировая торговля и туризм.	4/47	

	2. Транспортная система России.		
	В том числе практических занятий		
	№ 12. Составление таблицы «Сравнительные характеристика отдельных видов транспорта. Выбор вида транспорта для продвижения товаров».	2/49	
	№ 13 Современные тенденции развития сферы услуг	2/51	
Тема 9. Регионы и страны	Содержание		
	1. Многообразие подходов к выделению регионов мира. Регионы мира: зарубежная Европа, зарубежная Азия, Америка, Африка, Австралия и Океания.	1/52	ОК 1 ОК 2 ОК 3
Тема 10. Зарубежная Европа	Содержание		ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Состав (субрегионы: Западная Европа, Северная Европа, Южная Европа, Восточная Европа), общая экономико-географическая характеристика. Общие черты и особенности природно-ресурсного	1/53	
	капитала, населения и хозяйства стран субрегионов. Геополитические проблемы региона.		
	В том числе практических занятий		
	№ 14. Сравнение по уровню социально-экономического развития стран различных субрегионов зарубежной Европы с использованием источников географической информации.	2/55	ОК 1 ОК 2
Тема 11. Зарубежная Азия	Содержание		ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Состав (субрегионы: Юго-Западная Азия, Центральная Азия, Восточная Азия, Южная Азия, ЮгоВосточная Азия), общая экономико-географическая характеристика. Общие черты и особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Особенности экономикогеографического положения, природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран зарубежной Азии, современные проблемы (на примере Индии, Китая, Японии).	2/57	
	В том числе практических занятий		
	№ 15. Сравнение международной промышленной и сельскохозяйственной специализации Китая и Индии на основании анализа данных об экспорте основных видов продукции.	2/59	ОК 1 ОК 2
Тема 12. Америка	Содержание		
	1.Состав (субрегионы: США и Канада, Латинская Америка), общая экономико-географическая характеристика. Особенности природно-ресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Особенности экономико-географического положения природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Америки, современные проблемы (на примере США, Канады, Мексики, Бразилии).	1/61	ОК 1 ОК 2
	В том числе практических занятий		
	№ 16. Объяснение особенностей территориальной структуры хозяйства Канады и Бразилии на основе анализа географических карт	2/63	ОК 1 ОК 2
Тема 13. Африка	Содержание		

	1. Состав (субрегионы: Северная Африка, Западная Африка, Центральная Африка, Восточная Африка, Южная Африка). Общая экономико-географическая характеристика. Особенности природно- ресурсного капитала, населения и хозяйства субрегионов. Экономические и социальные проблемы региона. Особенности экономико-географического положения, природно-ресурсного капитала, населения, хозяйства стран Африки (ЮАР, Египет, Алжир).	1/64	ОК 1 ОК 2
	В том числе практических занятий		
	№ 17. Сравнение на основе анализа статистических данных роли сельского хозяйства в экономике Алжира и Эфиопии.	1/65	ОК 1 ОК 2
	Содержание		
Тема 14. Австралия и Океания		1/66	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Австралия и Океания: особенности географического положения. Австралийский Союз: главные факторы размещения населения и развития хозяйства. Экономико-географическое положение, природно-ресурсный капитал. Отрасли международной специализации. Географическая и товарная структура экспорта. Океания: особенности природных ресурсов, населения и хозяйства. Место в международном географическом разделении труда.		
Тема 15. Глобальные проблемы человечества	Содержание Профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ПК.2.4
	Содержание		
	1. Группы глобальных проблем: геополитические, экологические, демографические. Геополитические проблемы: проблема сохранения мира на планете и причины роста глобальной и региональной нестабильности. Проблема разрыва в уровне социально-экономического развития между развитыми и развивающимися странами и причина ее возникновения. Геоэкология - фокус глобальных проблем человечества. Глобальные экологические проблемы как проблемы, связанные с усилением воздействия человека на природу и влиянием природы на жизнь человека и его хозяйственную деятельность. Проблема глобальных климатических изменений, проблема стихийных природных бедствий, глобальные сырьевая и энергетическая проблемы, проблема дефицита водных ресурсов и ухудшения их качества, проблемы опустынивания и деградации земель и почв, проблема сохранения биоразнообразия. Проблема загрязнения Мирового океана и освоения его ресурсов. Глобальные проблемы народонаселения: демографическая, продовольственная, роста городов, здоровья	2/68	
	2. Глобальные проблемы народонаселения: демографическая, продовольственная, роста городов, здоровья и долголетия человека. Взаимосвязь глобальных геополитических, экологических проблем и проблем народонаселения. Возможные пути решения глобальных проблем. Необходимость переоценки человечеством и отдельными странами некоторых ранее устоявшихся экономических, политических, идеологических и культурных ориентиров. Участие России в решении глобальных проблем.		
	В том числе практических занятий		
	№ 18. Анализ правовых и экономических аспектов охраны окружающей среды.	2/70	
	Содержание		

Тема 16. Россия в современном мире	1. Россия на геополитической, геоэкономической и геодемографической карте мира. Особенности интеграции России в мировое сообщество. Географические аспекты решения внешнеэкономических и внешнеполитических задач развития России.	1/71	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	В том числе практических занятий		
	№ 19. Изменение направления международных экономических связей России в новых экономических условиях.	1/70	
	В том числе самостоятельная работа		
	Изучить экологические проблемы России и пути их решения.	4/4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2/72	
Консультация		2	
Всего		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально - техническое обеспечение

Кабинет географии, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.1. Учебно - методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кузнецов А. П. География: базовый уровень : учебник / А. П. Кузнецов, Э.В. Ким. - Москва: Просвещение, 2024 - 367 с.

2. Кузнецов А. П. География. Рабочая тетрадь. Базовый уровень: учебное пособие, разработанное в комплекте с учебником для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / А.П. Кузнецов, Э. В. Ким. - Москва: Просвещение, 2024 - 64 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. География для колледжей: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. В. Коломийца, А. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 362 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-16137-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566226

2. Гладкий, Ю. Н. Регионоведение : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Гладкий, А. И. Чистобаев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 360 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10540-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456736

3. https://myschool.edu.ru/ - Федеральная государственнаяинформационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа»)

4. https://sferum.ru/ - Информационно-коммуникационная образовательная платформа «Сферум»(ИКОП «Сферум»)

5. https://urok.apkpro.ru/ - Библиотека цифрового образовательного контента

6. https://education.apkpro.ru/courses/ - Цифровая экосистема дополнительного профессионального образования

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (предметные)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов
Знать:		

понимание роли и места современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участии в решении важнейших проблем человечества: приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России; определять роль географических наук в достижении целей устойчивого развития	- понимает роль и место современной географической науки в системе научных дисциплин, ее участии в решении важнейших проблем человечества; - уметь приводить примеры проявления глобальных проблем, в решении которых принимает участие современная географическая наука, на региональном уровне, в разных странах, в том числе в России;	Практические занятия № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19
освоение и применение знаний о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве	- применяет знания о размещении основных географических объектов и территориальной организации природы и общества (понятия и концепции устойчивого развития, зеленой энергетики, глобализации и проблема народонаселения); -умеет выбирать и использовать источники географической информации для определения положения и взаиморасположения объектов в пространстве; описывать положение и взаиморасположение географических объектов в пространстве;	Практические занятия № 18
владение основной географической терминологией и системой базовых географических понятий, умение применять социально-экономические понятия для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач	- применять социально-экономические понятия: политическая карта, государство, политико-географическое положение, монархия, республика, унитарное государство, федеративное государство, воспроизводство населения, демографический взрыв, демографический кризис, демографический переход, старение населения, состав населения, структура населения, экономически активное население, индекс человеческого развития, народ, этнос, плотность населения, миграции населения, "климатические беженцы", расселение населения, демографическая политика, субурбанизация, ложная урбанизация, мегалополисы, развитые и развивающиеся, новые индустриальные, нефтедобывающие страны, ресурсообеспеченность,	Практические занятия № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 18

	мировое хозяйство, международная экономическая интеграция, международная хозяйственная специализация, международное географическое разделение труда, отраслевая и территориальная структура мирового хозяйства, транснациональные корпорации (ТНК), "сланцевая революция", "водородная энергетика", "зеленая энергетика", органическое сельское хозяйство, глобализация мировой экономики и деглобализация, "энергопереход", международные экономические отношения, устойчивое развитие для решения учебных и (или) практикоориентированных задач	
сформированность системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства: различать географические процессы и явления и распознавать их проявления в повседневной жизни; использовать знания об основных географических закономерностях для определения и сравнения свойств изученных географических объектов, явлений и процессов; проводить классификацию географических объектов, процессов и явлений; устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями; между природными условиями и размещением населения, между природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства стран; формулировать и/или обосновывать выводы на основе использования географических знаний	- распознавать географические особенности проявления процессов воспроизводства, миграции населения и урбанизации в различных регионах мира и изученных странах; - использовать знания об основных географических закономерностях для определения географических факторов международной хозяйственной специализации изученных стран; - сравнения регионов мира и изученных стран по уровню социально-экономического развития, специализации различных стран и по их месту в международном географическом разделении труда (МГРТ); для классификации стран отдельных регионов мира, в том числе по особенностям географического положения, форме правления и государственного устройства, уровню социально-экономического развития, типам воспроизводства населения с использованием источников географической информации; - устанавливать взаимосвязи между социально-экономическими и геоэкологическими процессами и явлениями в изученных странах; природными условиями и размещением населения, природными условиями и природно-ресурсным капиталом и отраслевой структурой хозяйства изученных стран	Практические занятия № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19

сформированность знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, о природных и социально-экономических аспектах экологических проблем: описывать географические аспекты проблем взаимодействия природы и общества; приводить примеры взаимосвязи глобальных проблем; приводить примеры возможных путей решения глобальных проблем	- понимать пространственные аспекты экологических проблем, таких как изменение климата, потеря биологического разнообразия и деградация земель; - планировать рациональное использование природных ресурсов, обеспечивая баланс между экономическим развитием и сохранением окружающей среды; - анализировать урбанистические процессы и способствовать созданию устойчивых городов и сообществ; - оценивать риски природных катастроф и разрабатывать меры по снижению их воздействия на население и инфраструктур	
Уметь:		
сформированность умений проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов: определять цели и задачи проведения наблюдений; выбирать форму фиксации результатов наблюдения; формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения;	-владеет умением проводить наблюдения за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате воздействия природных и антропогенных факторов; - умеет определять цели и задачи проведения наблюдений; - выбирать форму фиксации результатов наблюдения; - формулировать обобщения и выводы по результатам наблюдения	Практические занятия № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19
сформированность умений находить и использовать различные источники географической информации для получения новых знаний о природных и социальноэкономических процессах и явлениях, выявления закономерностей и тенденций их развития, прогнозирования: выбирать и использовать источники географической информации (картографические,	- умеет выбирать и использовать источники географической информации (картографические, статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы), соответствующие решаемым задачам; - умеет сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-	Практические занятия № 14, 15, 16, 17, 19

статистические, текстовые, видео- и фотоизображения, геоинформационные системы), адекватные решаемым задачам; сопоставлять и анализировать географические карты различной тематики и другие источники географической информации для выявления закономерностей социально-экономических, природных и экологических процессов и явлений; определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие географические объекты, процессы и явления; определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач	экономических, природных и экологических процессов и явлений на территории регионов мира и отдельных стран; - умеет определять и сравнивать по географическим картам разного содержания и другим источникам географической информации качественные и количественные показатели, характеризующие регионы и страны, а также географические процессы и явления, происходящие в них; географические факторы международной хозяйственной специализации отдельных стран с использованием источников географической информации; - умеет определять и находить в комплексе источников недостоверную и противоречивую географическую информацию о регионах мира и странах для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач; самостоятельно находить, отбирать и применять различные методы познания для решения практико-ориентированных задач	
владение умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать	- владеет умениями географического анализа и интерпретации информации из различных источников: находить, отбирать, систематизировать информацию, необходимую	Практические занятия № 1, 2, 3, 19

информацию, необходимую для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач	для изучения географических объектов и явлений, отдельных территорий мира и России, их обеспеченности природными и человеческими ресурсами, хозяйственного потенциала, экологических проблем; - умеет представлять в различных формах (графики, таблицы, схемы, диаграммы, карты) географическую информацию; - формулировать выводы и заключения на основе анализа и интерпретации информации из различных источников географической информации; - умеет критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников; - использовать различные источники географической информации для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач	
сформированность умений применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально-экономического развития, включая особенности проявления в них глобальных проблем	- имеет сформированность умений применять географические знания для объяснения разнообразных явлений и процессов: объяснять изученные социально экономические и геоэкологические процессы и явления; объяснять географические особенности стран с разным уровнем социально экономического развития, включая особенности проявления в них глобальных проблем человечества; -	Практические занятия № 9, 10, 18
человечества; использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач	- умеет использовать географические знания о мировом хозяйстве и населении мира, об особенностях взаимодействия природы и общества для решения учебных и (или) практико-ориентированных задач	

сформированность умений применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально-экономических и геоэкологических процессов; оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления	- имеет сформированность умений применять географические знания для оценки разнообразных явлений и процессов: оценивать географические факторы, определяющие сущность и динамику важнейших социально экономических и геоэкологических процессов; - умеет оценивать изученные социально-экономические и геоэкологические процессы и явления;	Практические занятия № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Приложение 2.25
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.12 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Общеобразовательная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Физическая культура» направлено на достижение следующих целей: формирование разносторонней, физически развитой личности, способной активно использовать ценности физической культуры для укрепления и длительного сохранения собственного здоровья, развитие у обучающихся двигательных навыков, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста.

Дисциплина «Физическая культура» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты обучения	
	Личностные и метапредметные	Предметные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов	- владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - Владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере

	целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем б) базовые исследовательские действия: - владеть навыками учебноисследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: совместная деятельность: - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: принятие себя и других людей: - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки;	- владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; наличие мотивации к обучению и личностному развитию; В части физического воспитания: - сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивнооздоровительной деятельностью; - активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью; Овладения универсальными регулятивными действиями: - самостоятельно составлять план решения проблемы с учётом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; - делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; - оценивать приобретённый опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний; - постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;	- умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга, в том числе в подготовке к выполнению нормативов Всероссийского физкультурноспортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности; - владение техническими приемами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в физкультурно-оздоровительной и соревновательной деятельности, в сфере досуга, в профессионально-прикладной сфере; - положительная динамика в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости)
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	- сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивнооздоровительной деятельностью; - использовать средства физической культуры для достижения более эффективного результата в деятельности; - применять знания физической культуры для сохранения здоровья	- знание о физической культуре, характеризовать физическую культуру как явление культуры, ее направления и формы организации, роль и значение в жизни современного человека и общества; - выполнять упражнения общефизической подготовки, использовать их в планировании рабочего времени; - выполнять упражнения корригирующей и профилактической направленности, использовать их в режиме дня и системе самостоятельных оздоровительных занятий, - Владение физическими упражнениями разной

		функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия, в том числе	**72**	**64**
лекции, уроки	**4**	
практические занятия	**64**	**64**
консультации	**4**	
Курсовая работа(проект)	**-**	
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация в форме (дифференцированный	**4**	
Всего	**74**	**64**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: лекции практические занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Физическая культура как часть культуры общества и человека		4	
Тема 1.1. Современное состояние физической культуры и спорта. Здоровье и здоровый образ жизни	Содержание учебного материала		
	Лекция № 1. Техника безопасности на уроках физической культуры. Физическая культура как часть культуры общества и человека. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Современное представление о физической культуре: основные понятия; основные направления развития физической культуры в обществе и их формы организации. Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО) — программная и нормативная основа системы физического воспитания населения, история и развитие комплекса «Готов к труду и обороне». Характеристика нормативных требований для обучающихся СПО. Оздоровительное воздействие физических упражнений на организм занимающихся.	2/2	ОК.01, ОК.04, ОК.08
Профессионально ориентированное содержание			
Тема 1.2. Профессионально-прикладная физическая подготовка	Содержание учебного материала		
	Лекция № 2. Зоны риска физического здоровья в профессиональной деятельности. Рациональная организация труда, факторы сохранения и укрепления здоровья, профилактика переутомления. Составление профессиограммы. Определение принадлежности выбранной профессии/специальности к группе труда. Подбор физических упражнений для проведения производственной гимнастики. Понятие «профессионально-ориентированная физическая культура», цель, задачи, содержательное наполнение. Определение значимых физических и личностных качеств с учётом специфики получаемой профессии/специальности; определение видов физкультурно-спортивной деятельности для развития профессионально-значимых физических и психических качеств.	2/4	ОК.01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.3
Раздел 2. Методические основы обучения различным видам физкультурно-спортивной деятельности			
Профессионально ориентированное содержание		14	
Тема 2.1. Подбор упражнений, составление и проведение комплексов упражнений для различных форм	Содержание учебного материала	2/6	ОК.01, ОК 04, ОК 08, ПК 1.3
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 1. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений утренней зарядки, физкультминуток, физкультпауз, комплексов упражнений для		

организации занятий физической культурой	коррекции осанки и телосложения. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений различной функциональной направленности		
Тема 2.2. Составление и проведение самостоятельных занятий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»	Содержание учебного материала	2/8	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 2. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для подготовки к выполнению тестовых упражнений Освоение методики составления планов-конспектов и выполнения самостоятельных заданий по подготовке к сдаче норм и требований ВФСК «ГТО»		
Тема 2.3. Методы самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности	Содержание учебного материала	2/10	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 3. Применение методов самоконтроля и оценка умственной и физической работоспособности		
Тема 2.4. Составление и проведение комплексов упражнений для различных форм организации занятий физической культурой при решении профессиональноориентированных задач	Содержание учебного материала	2/12	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 4. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для производственной гимнастики, комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Освоение методики составления и проведения комплексов упражнений для профессионально - прикладной физической подготовки с учётом специфики будущей профессиональной деятельности.		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Составление комплексов упражнений для производственной гимнастики,		
Тема 2.5. Профессионально-прикладная физическая подготовка	Содержание учебного материала	2/14	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 5. Характеристика профессиональной деятельности: группа труда, рабочее положение, рабочие движения, функциональные системы, обеспечивающие трудовой процесс, внешние условия или производственные факторы, профессиональные заболевания. Освоение комплексов упражнений для производственной гимнастики различных групп профессий (первая, вторая, третья, четвертая группы профессий).		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся		
	Составление комплексов упражнений для профилактики профессиональных заболеваний с учётом специфики будущей профессиональной деятельности.		
Раздел 3. Легкая атлетика		12	
Тема 3.1 Основы	Содержание учебного материала		
	В том числе практических занятий		

техники ходьбы и бега	Практическое занятие № 6. Техника безопасности на занятиях легкой атлетикой. Техника бега высокого и низкого старта, стартового разгона, финиширования. Общая характеристика ходьбы. Структура движений в ходьбе (цикл, периоды, фазы, моменты). Силы, действующие в ходьбе. Общая характеристика бега. Структура движений в беге (цикл, периоды, фазы, моменты). Силы, действующие в беге. Движения отдельных звеньев тела в беге. Изучение специально беговых упражнений.	2/16	
Тема 3.2 Совершенствование техники спринтерского бега	Содержание учебного материала		ОК.01, ОК 04, ОК 08,
	В том числе практических занятий	2/18	
	Практическое занятие № 7. Варианты низкого старта (обычный, растянутый, сближенный). Выполнение команд «На старт!», «Внимание!», «Марш!» с опробованием самостоятельно и по команде. Обучение сочетанию низкого старта со стартовым разгоном с постепенным его увеличением до 30—40 м. Старт и стартовый разгон с постепенным увеличением скорости и расстояния бега., бег на 60 м, бег на 100 м.		
Тема 3.3. Совершенствование техники бега на средние	Содержание учебного материала	2/20	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 8. Техника бега на средние (старт, разбег, финиширование). Повышение уровня ОФП (специальные беговые упражнения, скоростно-силовые качества, выносливость). Выполнение контрольных нормативов бег 300 м, 500 м, прыжки через скакалку 1 мин.		
Тема 3.4. Совершенствование техники бега на длинные дистанции	Содержание учебного материала	2/22	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 9. Техника бега на длиные дистанции (старт, разбег, финиширование). Повышение уровня ОФП (специальные беговые упражнения, скоростно-силовые качества, выносливость). Выполнение контрольных нормативов бег 1000 м, 2000 м, 3000 м.		
Тема 3.5. Совершенствование техники эстафетного бега	Содержание учебного материала	2/24	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 10. Совершенствование техники эстафетного бега (4 *100 м, 4*400 м; бега по прямой с различной скоростью). Старт участника первого этапа. Прием эстафеты участника второго этапа. Техника передачи эстафетной палочки вне зоны передачи. Технике старта бегуна, принимающего эстафету. Передача эстафеты в парах с ускорением 20—30 м. Эстафеты 4Х25 м на прямой, то же на повороте. Эстафеты 4Х50 м. Эстафеты 4х100 м.		
Тема 3.6. Совершенствование прыжка в длину с места	Содержание учебного материала	2/26	
	В том числе практических занятий		

	Практическое занятие № 11. Изучение техники прыжка в длину с места: отталкивание, полет, приземление. Выполнение техники отталкивания и приземления. Специальные упражнения прыгуна (многоскоки, ускорения, маховые упражнения для рук и ног). Типичные ошибки при выполнении прыжков и рекомендации по их исправлению. Выполнение контрольного норматива прыжок в длину с места.		
Спортивные игры.		20	
Раздел 4. Баскетбол		10	
Тема 4.1. Ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления	Содержание учебного материала	2/28	0К.01, ОК 04, ОК 08,
	Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты; ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола; ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу; броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 12. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: ведение мяча на месте, в движении, по прямой с изменением скорости, высоты отскока и направления, по зрительному и слуховому сигналу. Изучение правил игры в баскетбол, судейских жестов. Выполнение контрольного норматива ведение мяча поочередно правой и левой рукой с обводкой стоек (с)		
Тема 4.2. Перемещения, остановки, стойки игрока, повороты	Содержание учебного материала	2/30	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 13. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты. Изучение правил игры в баскетбол. Выполнение перемещений с баскетбольным мячом, ведения с остановками, поворотами.		
Тема 4.3. Передачи мяча.	Содержание учебного материала	2/32	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 14. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: ловля и передача мяча двумя и одной рукой, на месте и в движении, с отскоком от пола. Изучение правил игры в баскетбол, судейских жестов. Броски мяча с 5 позиций трехсекундной зоны слева направо и обратно (количество попаданий из 10 бросков).		
Тема 4.4. Броски мяча	Содержание учебного материала	2/34	
	В том числе практических занятий		

	Практическое занятие № 15. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: броски одной рукой, на месте, в движении, от груди, от плеча; бросок после ловли и после ведения мяча, бросок мяча. Освоение и совершенствование приёмов тактики защиты и нападения. Выполнение технико-тактических приёмов в игровой деятельности. Выполнение контрольного норматива штрафной бросок (количество попаданий из 10 бросков).		
Тема 4.5. Двусторонняя игра в баскетбол	Содержание учебного материала	2/36	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 16. Техника безопасности на занятиях баскетболом. Освоение и совершенствование техники игры в баскетбол, правил игры. Двусторонняя игра в баскетбол с соблюдением правил игры		
Раздел 5. Волейбол			
Тема 5.1. Техника игры в волейбол	Содержание учебного материала	2/38	ОК.01, ОК 04, ОК 08,
	Техника безопасности на занятиях волейболом. Освоение и совершенствование техники выполнения приёмов игры: перемещения, остановки, стойки игрока, повороты. Изучение правил игры в волейбол		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 17. Техника перемещения и стойки игрока: передвижение, ходьба, прыжки (стойка игрока, работа рук и ног во время перемещений, остановок), (основная стойка, перемещение вперед, назад, вправо, влево). Перемещение по зонам площадки.		
Тема 5.2. Техника владения мячом и подач и приемов мяча	Содержание учебного материала	2/40	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 18. Выполнение фазы подачи мяча с соблюдением траектории движения. Игровое задание «Не урони мяч». Подбрасывание мяча одной рукой вверх и замах бьющей рукой. Подбрасывание мяча и ловля его в момент удара. Верхняя прямая подача в стенку		
	с расстояния 7— 9 м не ниже ли-нии, проведенной на уровне верхнего края сетки. Подача мяча через сетку с расстояния 7—9 м от нее. Выполнение верхних подач мяча с расстояния 7— 9 м от сетки в правую (левую) часть площадки.		
Тема 5.3. Техника нападения и перемещений	Содержание учебного материала	2/42	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 19. Выполнение стартовой стойки, ходьбы, бега волейболиста, в соответствии с техникой игры в нападении. Игровое задание «Спиной к финишу». Выполнение индивидуальных тактических действий в нападении. Выполнение групповых тактических действий в нападении. Выполнение командных тактических действий в нападении. Выполнение перемещения по зонам площадки.		
Тема 5.4. Подачи мяча	Содержание учебного материала	2/44	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 20. Выполнение упражнений на укрепление мышц кистей, плечевого пояса, брюшного пресса, мышц ног. Обучение стойки волейболиста, верхней подачи, нападающему удару.		

Тема 5.5. Двусторонняя игра в волейбол	Содержание учебного материала	2/46	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 21. Игра по упрощённым правилам волейбола		
Раздел 6. Лыжная подготовка			
Тема 6.1 Техника ступающего шага	Содержание учебного материала	2/48	ОК.01, ОК 04, ОК 08,
	Техника безопасности при занятиях лыжной подготовкой. Развитие выносливости. Передвижения на лыжах с равномерной скоростью в режимах умеренной, большой и субмаксимальной интенсивности, с соревновательной скоростью. Развитие силовых способностей. Передвижение на лыжах по отлогому склону с дополнительным отягощением. Скоростной подъём ступающим и скользящим шагом, бегом, «лесенкой», «ёлочкой».		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 22. Изучение техники: из исходного стойка на лыжах, поочередно поднимать носки лыж и прижимая пятки к снегу, переступить вперед. Руки движутся произвольно. Следить в дельнейшем, чтобы руки и ноги работали разноименно. Типичные ошибки и способы их исправления. Выполнение контрольного норматива ходьба на лыжах 3 км.		
Тема 6.2	Содержание учебного материала	2/50	
Техника одновременных, попеременных ходов	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 23. Изучение техники попеременно двушажного и попеременно четырехшажного хода Типичные ошибки и способы их исправления. Развитие силовой выносливость, координацию движений. Изучение техники одновременного бесшажного хода, одновременного одношажного хода. Типичные ошибки и способы их исправления. Выполнение контрольного норматива прохождение дистанции до 3 км (девушки) и до 5 км (юноши).		
Тема 6.3 Техника преодоления подъёмов и спусков	Содержание учебного материала	2/52	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 24. Изучение техники преодоления спусков на лыжах различными способами. Типичные ошибки и способы их исправления. Развитие силовой выносливость, координацию движений. Техники преодоления подъемов на лыжах различными способами: подъем скользящим шагом, подъем ступающим шагом, подъем «полу елочкой», подъем «елочкой», подъем «лесенкой». Типичные ошибки и способы их освоения Развитие координации. Упражнения в поворотах и спусках на лыжах, проезд через «ворота» и преодоление небольших трамплинов. Катание на лыжах со склонов. Выполнение подъемов на лыжах различными способами. Скоростной подъем ступающим и скользящим шагом, бегом, «лесенкой», «елочкой». Упражнения в «транспортировке».		
Тема 6.4 Техника поворотов и торможений	Содержание учебного материала	2/54	
	В том числе практических занятий		

	Практическое занятие № 25. Техника торможения на лыжах различными способами: торможение полуплугом (односторонний упор), торможение плугом (двусторонний упор), торможение с помощью палок. Техника поворотов: поворот полу плугом и плугом. Типичные ошибки и способы их исправления. Выполнение торможений и поворотов.		
Раздел 7. Гимнастика			
Тема 7.1. Строевые упражнения	Содержание учебного материала	2/56	ОК.01, ОК 04, ОК 08,
	Техника безопасности на занятиях гимнастикой.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 26. Выполнение строевых упражнений, строевых приёмов: построений и перестроений, передвижений, размыканий и смыканий, поворотов на месте. Выполнение прикладных упражнений: ходьбы и бега. Выполнение общеразвивающих упражнений без предмета и с предметом; в парах, в группах.		
Тема 7.2.	Содержание учебного материала	2/58	
Общеразвивающие упражнения	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 27. Классификация ОРУ, основные задачи, решаемые с помощью ОРУ. Положения рук, ног, туловища и движение ими. Знать требования к составлению комплекса ОРУ, терминологию. Составление комплексов ОРУ без предметов, с предметами (мячи, палки, скакалки). Проведение комплексов общеразвивающих упражнений.		
Тема 7.3 Подтягивание в висе на высокой перекладине (юн), на низкой (дев)	Содержание учебного материала	2/60	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 28. Выполнение техники. Вис хватом сверху, руки на ширине плеч, ноги вместе. Согнуть руки до момента, когда подбородок доходит до уровня кистей. Выполнение плавное, без рывков, оставляя ноги прямыми. Игровое задание «Эстафета с гимнастическими палками». Выполнение контрольного норматива: подтягивание в висе на перекладине.		
Тема 7.4 Сгибание, разгибание рук в упоре	Содержание учебного материала	2/62	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 29. Выполнение техники. Руки на ширине плеч или чуть шире, кисти направлены пальцами вперёд. Плечи располагаются над кистями. Корпус прямой, подбородок приподнят, если его опустить - согнётся спина. При выполнении грудь опускается к кистям, а руки под углом 90 градусов в локтевом суставе. Соблюдать дыхательный ритм. Игровое задание «Чехарда». Выполнение контрольного норматива: сгибание, разгибание рук в упоре лежа.		
Тема 7.5 Поднимание туловища из положения лежа, руки за головой	Содержание учебного материала	2/64	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 30. Выполнение техники. И. п. - лёжа на спине, руки за голову, ноги закрепить за нижнюю рейку гимнастической стенки или их может удерживать партнёр. Поднимать и опускать туловище в максимальном темпе, соблюдая дыхательный ритм: подъём - вдох, опускание - выдох. Выполнение контрольного норматива: поднимание туловища из положения лежа, руки за головой.		
Тема 7.6 Тест на гибкость	Содержание учебного материала	2/66	

	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 31. Упражнения на развитие гибкости. Наклон вперед из положения, стоя на гимнастической скамейке. Выполнение контрольного норматива наклон вперед из положения, стоя на гимнастической скамейке.		
Тема 7.8. Атлетическая гимнастика	Содержание учебного материала	2/60	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие № 32. Выполнение упражнений и комплексов упражнений атлетической гимнастики для рук и плечевого пояса, мышц спины и живота, мышц ног с использованием собственного веса. Выполнение упражнений со свободными весами. Выполнение упражнений и комплексов упражнений на силовых тренажерах и кардиотренажерах.		
Всего самостоятельной работы		4	
Консультация		4	
Дифференцированный зачет		4	
Всего по дисциплине		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально - техническое обеспечение

Кабинет(ы) 101а (спортивный зал № 1), оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Спортивная площадка, оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП-П.

3.2. Учебно - методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

3.2.1. Основные печатные издания.

1. Алхасов, ***Д. С.*** Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам: учебник для среднего профессионального образования / Д. С. Алхасов, С. Н. Амелин. - 2-е изд., перераб. и доп - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 230 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-53415734-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541331.

2. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 450 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18496-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 2 — URL: https://urait.ru/bcode/562057/p.2.

3. Лях В.И. Физическая культура. Методические рекомендации. 8 - 9 классы: учеб. Пособие для общеобразоват. организаций / В.И. Лях. - М.: Просвещение, 2021. - 4-е изд. - 239 с.: ил. - ISBN 978-5-09-079240-0.

4. Матвеев А.П. Физическая культура. 8 - 9 классы: учеб. для общеобразоват. организаций / А.П. Матвеев - 8-е изд., перераб. - М.: Просвещение, 2021. - 128 с.

5. Погадаев Г.И. Физическая культура: 7 - 9-е классы: учебник / Г.И. Погадаев. - 7е, изд.,стер. - Москва: Просвещение, 2022. - 237 с.

3.2.2. Дополнительные источники

6. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-02309-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471143.

7. Физическая культура: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Е. В. Конеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 609 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18616-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565611.

Ягодин, В. В. Физическая культура: основы спортивной этики: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Ягодин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10349-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475602.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		

Знать: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для данной специальности; правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.	-обучающийся понимает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; -ведёт здоровый образ жизни; понимает условия деятельности и знает зоны риска физического здоровья для данной специальности; -проводит индивидуальные занятия физическими упражнениями различной направленности.	- устные и письменные опросы, тесты, и доклады, - комплекс физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, - результаты выполнения контрольных нормативов, - технику безопасности
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
Уметь: использовать физкультурнооздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей	обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; выполняет контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организм.	- выполнение контрольных нормативов - выполнение практических заданий, - составление дневников тренировок и самооценки, - выполнение нормативов ГТО. - выполнение комплексов общеразвивающих упражнений.

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

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятия
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Темы: 1.1, 1.2, 2.1-2.5	- составление словаря терминов, либо кроссворда - защита презентации/доклада-презентации
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Темы 4.1-4.5, 5.1-5.5	- выполнение самостоятельной работы - составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, - составление профессиограммы - заполнение дневника самоконтроля - защита реферата - составление кроссворда
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Темы 1.1, 2.1-2.5, 3.1-3.6, 6.1-6.4,	

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	7.1-7.8	- фронтальный опрос - контрольное тестирование - составление комплекса упражнений - оценивание практической работы - тестирование - тестирование (контрольная работа по теории) - демонстрация комплекса ОРУ, - сдача контрольных нормативов - сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) - сдача нормативов ГТО - выполнение упражнений на дифференцированном зачете
ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.	Темы: 1.2, 2.1-2.5	- Организация рабочего пространства и физическая активность. - Комплекс упражнений для офисных работников (растяжка, упражнения для глаз, спины, шеи). - Групповая работа: распределение обязанностей по организации спортивного уголка в офисе. - Практическая задача: составление графика физической активности для сотрудников офиса.

Приложение 2.26
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОУП.13 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ РОДИНЫ»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины» формирование ценностей, освоение знаний и умений, обеспечивающих готовность к выполнению Конституционного долга по защите Отечества и достижение базового уровня культуры безопасности жизнедеятельности

Дисциплина «Основы безопасности и защиты Родины» включена в обязательную часть общеобразовательного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты обучения	
	Общие (личностные и метапредметные)	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Личностные результаты в части трудового воспитания: готовность к труду, осознание значимости трудовой деятельности для развития личности, общества и государства, обеспечения национальной безопасности; готовность к осознанному и ответственному соблюдению требований безопасности в процессе трудовой деятельности; интерес к различным сферам профессиональной деятельности, включая военно-профессиональную деятельность; готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия: самостоятельно определять актуальные проблемные вопросы безопасности личности, общества и государства, обосновывать их приоритет и всесторонне анализировать, разрабатывать алгоритмы их возможного решения в различных ситуациях; устанавливать существенный признак или основания для обобщения, сравнения и классификации событий и явлений в области безопасности жизнедеятельности, выявлять их закономерности и противоречия; определять цели действий применительно к заданной (смоделированной) ситуации, выбирать способы их достижения с учетом самостоятельно выделенных критериев в парадигме безопасной жизнедеятельности, оценивать риски возможных последствий для реализации риск-ориентированного поведения; моделировать объекты (события, явления) в области безопасности личности, общества и государства, анализировать их различные состояния для решения	сформированность представлений о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении;

	познавательных задач, переносить приобретенные знания в повседневную жизнь; планировать и осуществлять учебные действия в условиях дефицита информации, необходимой для решения стоящей задачи; развивать творческое мышление при решении ситуационных задач. б) базовые исследовательские действия: владеть научной терминологией, ключевыми понятиями и методами в области безопасности жизнедеятельности; осуществлять различные виды деятельности по приобретению нового знания, его преобразованию и применению для решения различных учебных задач, в том числе при разработке и защите проектных работ; анализировать содержание вопросов и заданий и выдвигать новые идеи, самостоятельно выбирать оптимальный способ решения задач с учетом установленных (обоснованных) критериев; раскрывать проблемные вопросы, отражающие несоответствие между реальным (заданным) и наиболее благоприятным состоянием объекта (явления) в повседневной жизни; критически оценивать полученные в ходе решения учебных задач результаты, обосновывать предложения по их корректировке в новых условиях; характеризовать приобретенные знания и навыки, оценивать возможность их реализации в реальных ситуациях; использовать знания других предметных областей для решения учебных задач в области безопасности жизнедеятельности; переносить приобретенные знания и навыки в повседневную жизнь.	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа интерпретации информации, информационные технологии выполнения профессиональной деятельности	Личностные результаты в области ценности научного познания: понимание научно-практических основ учебного предмета ОБЗР, осознание его значения для безопасной и продуктивной жизнедеятельности человека, общества и государства; способность применять научные знания для реализации принципов безопасного поведения (способность предвидеть, по возможности избегать, безопасно действовать в опасных, экстремальных и чрезвычайных ситуациях); Овладение универсальными учебными познавательными действиями: владеть навыками самостоятельного поиска, сбора, обобщения и анализа различных видов информации из источников разных типов при обеспечении условий информационной безопасности личности; создавать информационные блоки в различных форматах с учетом характера решаемой учебной задачи; самостоятельно выбирать оптимальную форму их представления; оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально - этическим нормам; владеть навыками по предотвращению рисков, профилактике угроз и защите от опасностей цифровой	сформированность нетерпимости к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; знания о способах безопасного поведения в цифровой среде; умение применять их на практике; умение распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминогенного характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им;

	среды; использовать средства информационных и коммуникационных технологий в учебном процессе с соблюдением требований эргономики, техники безопасности и гигиены.	
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательску ю деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Личностные результаты в области ценности научного познания: сформированность мировоззрения, соответствующего текущему уровню развития общей теории безопасности, современных представлений о безопасности в технических, естественно-научных, общественных, гуманитарных областях знаний, современной концепции культуры безопасности жизнедеятельности; Овладение универсальными регулятивными действиями: ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; самостоятельно выявлять проблемные вопросы, выбирать оптимальный способ и составлять план их решения в конкретных условиях; делать осознанный выбор в новой ситуации, аргументировать его; брать ответственность за свое решение; оценивать приобретенный опыт;	знание основ законодательства Российской Федерации, обеспечивающих национальную безопасность и защиту населения от внешних и внутренних угроз; сформированность представлений о государственной политике в области обеспечения государственной и общественной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера; сформированность необходимого уровня военных знаний как фактора построения профессиональной траектории, в том числе и образовательных организаций, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечении законности и правопорядка;
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Личностные результаты в части гражданского воспитания: сформированность активной гражданской позиции обучающегося, готового и способного применять принципы и правила безопасного поведения в течение всей жизни; уважение закона и правопорядка, осознание своих прав, обязанностей и ответственности в области защиты населения и территории Российской Федерации от чрезвычайных ситуаций и в других областях, связанных с безопасностью жизнедеятельности; сформированность базового уровня культуры безопасности жизнедеятельности как основы для благополучия и устойчивого развития личности, общества и государства; готовность противостоять идеологии экстремизма и терроризма, национализма и ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;	знание задач и основных принципов организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знание о действиях по сигналам гражданской обороны; знание основ безопасного, конструктивного общения, умение различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе

	готовность к взаимодействию с обществом и государством в обеспечении безопасности жизни и здоровья населения; готовность к участию в деятельности государственных социальных организаций и институтов гражданского общества в области обеспечения комплексной безопасности личности, общества и государства; Овладение универсальными коммуникативными действиями: осуществлять в ходе образовательной деятельности безопасную коммуникацию, переносить принципы ее организации в повседневную жизнь; распознавать вербальные и невербальные средства общения; понимать значение социальных знаков; определять признаки деструктивного общения; владеть приемами безопасного межличностного и группового общения; безопасно действовать по избеганию конфликтных ситуаций; аргументированно, логично и ясно излагать свою точку зрения с использованием языковых средств. Овладение универсальными регулятивными действиями: расширять познания в области безопасности жизнедеятельности на основе личных предпочтений и за счет привлечения научно-практических знаний других предметных областей; повышать образовательный и культурный уровень. оценивать образовательные ситуации; предвидеть трудности, которые могут возникнуть при их разрешении; вносить коррективы в свою деятельность; контролировать соответствие результатов целям; использовать приемы рефлексии для анализа и оценки образовательной ситуации, выбора оптимального решения; принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства, невозможности контроля всего вокруг; принимать мотивы и аргументы других людей при анализе и оценке образовательной ситуации; признавать право на ошибку свою и чужую.	криминогенного характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты	Личностные результаты в области патриотического воспитания: сформированность российской гражданской идентичности, уважения к своему народу, памяти защитников Родины и боевым подвигам Героев Отечества, гордости за свою Родину и Вооруженные Силы Российской Федерации, прошлое и настоящее многонационального народа России, российской армии и флота; ценностное отношение к государственным и военным символам, историческому и природному наследию, дням воинской славы, боевым традициям Вооруженных Сил Российской Федерации, достижениям государства в области обеспечения безопасности жизни и здоровья людей; сформированность чувства ответственности перед Родиной, идейная убежденность и готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;	сформированность представлений об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства деструктивной идеологии, в том числе экстремизма, терроризма; понимание роли государства в противодействии терроризму; умения различать приемы вовлечения в деструктивные сообщества, экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; знания порядка действий при объявлении разного уровня террористической опасности

антикоррупционного поведения	Личностные результаты в области духовно-нравственного воспитания: - осознание духовных ценностей российского народа и российского воинства; сформированность ценности безопасного поведения, осознанного и ответственного отношения к личной безопасности, безопасности других людей, общества и государства; способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, готовность реализовать риск-ориентированное поведение, самостоятельно и ответственно действовать в различных условиях жизнедеятельности по снижению риска возникновения опасных ситуаций, перерастания их в чрезвычайные ситуации, смягчению их последствий; ответственное отношение к своим родителям, старшему поколению, семье, культуре и традициям народов России, принятие идей волонтерства и добровольчества;	и действий при угрозе или в случае террористического акта, проведении контртеррористической операции. сформированность представлений о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении защиты государства; формирование представления о военной службе;
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Личностные результаты в области экологического воспитания: сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной среды, осознание глобального характера экологических проблем, их роли в обеспечении безопасности личности, общества и государства; планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе соблюдения экологической грамотности и разумного природопользования; активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий и предотвращать их; расширение представлений о деятельности экологической направленности.	знания о способах безопасного поведения в природной среде; умение применять их на практике; знания порядка действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; сформированность представлений об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования; сформированность представлений о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); владение основными способами предупреждения опасных ситуаций; знание порядка действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях; знания основ пожарной безопасности; умение применять их на практике для предупреждения пожаров; знания порядка действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; знания прав и обязанностей граждан в области пожарной безопасности;

		сформированность представлений о современном общевойсковом бое; понимание о возможностях применения современных достижений научнотехнического прогресса в условиях современного боя; сформированность представлений о важности соблюдения правил дорожного движения всеми участниками движения, правил безопасности на транспорте. Знание правил безопасного поведения на транспорте, умение применять их на практике, знание о порядке действий в опасных, экстремальных и чрезвычайных ситуациях на транспорте;
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Личностные результаты в области формирования культуры здоровья: осознание ценности жизни, сформированность ответственного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих; знание приемов оказания первой помощи и готовность применять их в случае необходимости; потребность в регулярном ведении здорового образа жизни; осознание последствий и активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью;	владение основами медицинских знаний: владение приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях, инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; сформированность представлений о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знания о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального и военного характера; умение применять табельные и подручные средства для само- и взаимопомощи; сформированность знаний об элементах начальной военной подготовки; овладение знаниями требований безопасности при обращении со стрелковым оружием; сформированность представлений о боевых свойствах и поражающем действии оружия массового поражения, а также способах защиты от него;

П.К.1.1 Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	Овладение универсальными учебными познавательными действиями: работа с информацией: - ориентироваться в различных источниках информации (научно-популярная литература справочные пособия, ресурсы Интернета), анализировать информацию различных видов и форм представления, критически оценивать ее достоверность и непротиворечивость; - формулировать запросы и применять различные методы при поиске и отборе информации, необходимой для выполнения учебных задач определенного типа; - приобретать опыт использования информационнокоммуникативных технологий и различных поисковых систем; - самостоятельно выбирать оптимальную форму представления информации (схемы, графики, диаграммы, таблицы, рисунки и другие); - готовность к осознанному и ответственному соблюдению требований безопасности в процессе трудовой деятельности;	сформированность знаний основ безопасного, конструктивного общения, умение различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминогенного характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им; оценивать образовательные ситуации; предвидеть трудности, которые могут возникнуть при их разрешении; вносить коррективы в свою деятельность; контролировать соответствие результатов целям;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения учебной дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**
Учебные занятия:	68
лекции, уроки	40
практические занятия	28
в т. ч.: профессионально-ориентированное содержание (содержание прикладного модуля)	***4***
Самостоятельная работа	
Консультация	2
Промежуточная аттестация в ***форме дифференцированного зачета***	2
Всего	**68**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: лекции, практические занятия	Объе, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Безопасное и устойчивое развитие личности, общества, государства		10	
Тема 1.1. Государственная и общественная безопасность	Содержание	2	ОК 03; ОК 06; ОК 07; ОК 08
	Лекции	2	
	Российская Федерация в современном мире. Правовая основа обеспечения национальной безопасности. Принципы обеспечения национальной безопасности. Реализация национальных приоритетов как условие обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации. Взаимодействие личности, государства и общества в реализации национальных приоритетов. Государственные службы обеспечения безопасности, их роль и сфера ответственности, порядок взаимодействия с ними. Общественные институты и их место в системе обеспечения безопасности жизни и здоровья населения	2/2	
Тема 1.2. Роль личности, общества и государства в предупреждении и ликвидации чрезвычайных ситуаций	Содержание	8	ОК 01; ОК 03; ОК 06. ПК 1.1
	Лекции	2	
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), структура, режимы функционирования. Территориальный и функциональный принцип организации РСЧС. Её задачи и примеры их решения. Права и обязанности граждан в области защиты от чрезвычайных ситуаций. Задачи гражданской обороны. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области гражданской обороны	2/4	
	Практические занятия	4	
	Как выявить и описать опасности на рабочем месте. Классификация опасностей: по видам профессиональной деятельности, по причинам возникновения на рабочем месте, по опасным событиям вследствие воздействия опасностей. Источники	***2/6***	
	опасностей и вредностей, факторы риска, условия возникновения и развития нежелательных событий. Порядок проведения идентификации опасностей на рабочем месте		
	Составление таблицы о современных средствах массового поражения, использование средств индивидуальной защиты от поражающих факторов при радиоактивном, химическом и бактериологическом заражении.	***2/8***	

	Эвакуация населения из населенного пункта.		
	Самостоятельная работа Исследование по теме «Анализ связи вредных факторов на конкретном рабочем месте и заболеваний специалиста».	2/10	
Раздел 2. Культура безопасности жизнедеятельности в современном обществе		**2**	
Тема 2.1. Современные представления о культуре безопасности	**Содержание**	**2**	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 07
	Лекции	**2**	
	Понятие «культура безопасности», его значение в жизни человека, общества и государства. Соотношение понятий «опасность», «безопасность», «риск» (угроза). Соотношение понятий «опасная ситуация», «чрезвычайная ситуация». Представление об уровнях взаимодействия человека и окружающей среды. Понятие «виктимность», «виктимное поведение», «безопасное поведение». Общие принципы (правила) безопасного поведения. Индивидуальный, групповой, общественно-государственный уровень решения задачи обеспечения безопасности. Влияние действий и поступков человека на его безопасность и благополучие. Действия, позволяющие предвидеть опасность. Действия, позволяющие избежать опасности. Действия в опасной и чрезвычайной ситуации.	2/12	
Раздел 3. Безопасность в быту		**8**	ОК 06; ОК 07. ПК 3.2
Тема 3.1. Источники опасности в быту. Профилактика и первая помощь при отравлениях и травмах	**Содержание**	**6**	
	Лекции	**2**	
	Источники опасности в быту, их классификация. Общие правила безопасного поведения. Причины и профилактика бытовых отравлений. Первая помощь, порядок действий в экстренных случаях в ситуациях бытового отравления. Предупреждение бытовых травм. Правила безопасного поведения в ситуациях, связанных с опасностью получить травму (спортивные занятия, использование различных инструментов, стремянок, лестниц и другое). Первая помощь при ушибах переломах, кровотечениях.	2/14	
	Практические занятия	2	

	Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при наружных кровотечениях, травмах различных частей тела, при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути. Изучение и освоение основных приёмов оказания первой помощи при остановке дыхания, при отсутствии сознания и отсутствии кровообращения, при ожогах, отморожениях и отравлениях.	***2/16***	
Тема 3.2. Пожарная безопасность в быту	**Содержание**	**2**	ОК 07
	Лекции	**2**	
	Основные правила пожарной безопасности в быту. Термические и химические ожоги. Основные правила безопасного поведения при обращении и газовыми и электрическими приборами. Последствия электротравмы. Порядок проведения сердечно-легочной реанимации. Первая помощь при ожогах.	2/18	
Тема 3.3. Безопасное поведение в местах общего пользования	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 04
	Лекции	**2**	
	Правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд, лифт, придомовая территория, детская площадка, площадка для выгула собак и др.). Коммуникация с соседями. Меры по предупреждению преступлений. Правила безопасного поведения в ситуации коммунальной аварии. Порядок вызова аварийных служб и взаимодействие с ними.	2/20	
Раздел 4. Безопасность на транспорте		**6**	
Тема 4.1. Безопасность дорожного движения	**Содержание**	**4**	ОК 01; ОК 06; ОК
	Лекции	2	07
	История появления правил дорожного движения и причины их изменчивости. Риск-ориентированный подход к обеспечению безопасности на транспорте. Безопасность пешехода в разных условиях (движение по обочине; движение в тёмное время суток; движение с использованием средств индивидуальной мобильности). Порядок действий при дорожно-транспортных происшествиях разного характера (при отсутствии пострадавших; с одним или несколькими пострадавшими; при опасности возгорания; с большим количеством участников)	2/22	
	Практические занятия	2	
	Модели поведения пешеходов, велосипедистов и пассажиров общественного транспорта при организации дорожного движения.	***2/24***	

Тема 4.2. Правила безопасного поведения на разных видах транспорта	**Содержание**	**2**	ОК 04; ОК 06
	Лекции	2	
	Основные источники опасности на железнодорожном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности в метро. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на водном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации. Основные источники опасности на авиационном транспорте. Правила безопасного поведения. Порядок действий при возникновении опасной или чрезвычайной ситуации	***2/26***	
Раздел 5 Безопасность в общественных местах		**2**	ОК 04; ОК 06
Тема 5.1. Опасности социально-психологического характера. Тема 5.2. Действия при угрозе или совершении террористического акта, пожара в общественных местах, обрушении конструкций	**Содержание**	**2**	
	Лекции	**2**	
	Общественные места и их классификация. Основные источники опасности в общественных местах закрытого и открытого типа. Общие правила безопасного поведения. Опасности в общественных местах социальнопсихологического характера (возникновение толпы и давки; проявление агрессии; криминальные ситуации; случаи, когда потерялся человек - ребенок, взрослый, пожилой человек, человек с ментальными нарушениями и т.п.) Меры безопасности и порядок поведения при угрозе, в условиях совершения террористического акта. Порядок действий при угрозе возникновения пожара в различных общественных местах, на объектах с массовым пребыванием людей (лечебные, образовательные, культурные, торгово-развлекательные учреждения). Меры безопасности и порядок действий при угрозе обрушения зданий и отдельных конструкций	2/28	

Раздел 6. Безопасность в природной среде			
Тема 6.1. Основные правила безопасного поведения в природной среде Тема 6.2. Природные чрезвычайные ситуации	**Содержание**	**2**	ОК 07; ОК 08
	Лекции	**2**	
	Источники опасности в природной среде. Основные правила безопасного поведения в лесу, в горах, на водоёмах. Общие правила безопасности в походе. Особенности обеспечения безопасности в лыжном походе. Особенности обеспечения безопасности в водном походе. Особенности обеспечения безопасности в горном походе. Ориентирование на местности. Карты, традиционные и современные средства навигации (компас, GPS). Порядок действий в случаях, когда человек потерялся в природной среде. Сооружение убежища. Получение воды и питания. Способы защиты от перегрева и переохлаждения в разных	2/30	
	природных условиях. Первая помощь при перегревании, переохлаждении. Природные чрезвычайные ситуации. Общие правила поведения в чрезвычайных ситуациях природного характера (предвидеть; избежать опасности; действовать: прекратить или минимизировать воздействие опасных факторов; дождаться помощи). Природные пожары. Возможности прогнозирования и предупреждения. Правила безопасного поведения. Последствия природных пожаров для людей и окружающей среды. Опасные геологические явления и процессы: землетрясения, извержение вулканов, оползни, сели, камнепады. Опасные гидрологические явления и процессы: наводнения, паводки, половодья, цунами, сели, лавины. Опасные метеорологические явления и процессы: бури, ливни, град, мороз, жара. Чрезвычайные ситуации экологического характера, возможности прогнозирования, предупреждение геологические явления и процессы: землетрясения, извержение вулканов, оползни, сели, камнепады. Опасные гидрологические явления и процессы: наводнения, паводки, половодья, цунами, сели, лавины. Опасные метеорологические явления и процессы: бури, ливни, град, мороз, жара. Чрезвычайные ситуации экологического характера, возможности прогнозирования, предупреждение		
Раздел 7. Основы медицинских знаний. Оказание первой помощи		**12**	ОК 04; ОК 06; ОК 08
Тема 7.1. Факторы, влияющие на здоровье человека.	**Содержание**	**8**	
	Лекции	**2**	

	Понятия «здоровье», «охрана здоровья», «здоровый образ жизни», «лечение», «профилактика». Биологические, социально- экономические, экологические (геофизические), психологические факторы, влияющие на здоровье человека. Составляющие здорового образа жизни: сон, питание, физическая активность, психологическое благополучие. Общие представления об инфекционных заболеваниях. Механизм распространения и способы передачи инфекционных заболеваний. Чрезвычайные ситуации биолого-социального характера. Меры профилактики и защиты. Роль вакцинации. Национальный календарь профилактических прививок. Вакцинация по эпидемиологическим показаниям. Значение изобретения вакцины для человечества	2/32	
	Практические занятия	2	
	Влияние на здоровье человека городской окружающей среды. Профилактика инфекционных заболеваний.	***2/34***	
	Самостоятельная работа: Исследование по теме «Анализ инструкции по технике безопасности на рабочем месте с целью выявления видов травмирования».	***2/36***	
Тема 7.2. Неинфекционные заболевания: факторы риска и меры профилактики	**Содержание**	**2**	ОК 06; ОК 08
	Лекции	**2**	
	Неинфекционные заболевания. Самые распространённые неинфекционные заболевания. Факторы риска возникновения сердечнососудистых заболеваний. Факторы риска возникновения онкологических заболеваний. Факторы риска возникновения заболеваний дыхательной системы. Факторы риска возникновения эндокринных заболеваний. Меры профилактики неинфекционных заболеваний. Роль диспансеризации в профилактике неинфекционных заболеваний. Признаки угрожающих жизни и здоровью состояний, требующие вызова скорой медицинской помощи (инсульт, сердечный приступ, острая боль в животе, эпилепсия, кровотечения и др.). Состояния, при которых оказывается первая помощь. Основные правила оказания первой помощи	2/38	
Тема 7.3. Психическое здоровье и психологическое	**Содержание**	**2**	ОК 04; ОК 06; ОК
	Лекции	**2**	08

	Психическое здоровье и психологическое благополучие. Критерии психического здоровья и психологического благополучия. Основные факторы, влияющие на психическое здоровье и психологическое благополучие. Основные направления сохранения и укрепления психического здоровья (раннее выявление психических расстройств; минимизация влияния хронического стресса: оптимизация условий жизни, работы, учёбы; профилактика злоупотребления алкоголя и употребления наркотических средств; помощь людям, перенёсшим психотравмирующую ситуацию). Меры, направленные на сохранение и укрепление психического здоровья	2/40	
	Практические занятия	2	
	Моральные, физиологические и социальные последствия курения, употребления алкоголя и наркотиков.	***2/42***	
Раздел 8. Безопасность в социуме		**4**	ОК 03; ОК 04; ОК 06
Тема 8.1. Конфликты и способы их разрешения	**Содержание**	**2**	
	Лекции	**2**	
	Понятие «конфликт». Стадии развития конфликта. Конфликты в межличностном общении; конфликты в малой группе. Факторы способствующие и препятствующие эскалации конфликта. Способы поведения в конфликте. Деструктивное и агрессивное поведение. Конструктивное поведение в конфликте. Роль регуляции эмоций при разрешении конфликта, виды эмоциональной регуляции. Способы разрешения конфликтных ситуаций. Основные формы участия третьей стороны в процессе урегулирования и разрешения конфликта. Ведение переговоров при разрешении конфликта. Опасные проявления конфликтов. Способы противодействия проявлению насилия	2/44	
Тема 8.2. Конструктивные и деструктивные способы психологического воздействия. Тема 8.3. Психологические механизмы воздействия на большие группы людей	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02; ОК 06; ОК 08

	Лекции	**2**	
	Определение понятия «общение». особенности общения людей, принципы и показатели эффективного общения. Общие представления о понятиях «социальная группа», «большая группа», «малая группа». Способы психологического воздействия. Психологическое влияние в малой группе. Положительные и отрицательные стороны конформизма. Эмпатия и уважение к партнёру (партнёрам) по общению как основа коммуникации. Убеждающая коммуникация. Этапы убеждения. Подчинение и сопротивление влиянию. Манипуляция в общении. Цели, технологии и способы противодействия. Манипулятивное воздействие в группе. Манипулятивные приёмы. Манипуляция и мошенничество. Психологическое влияние в больших группах. Способы воздействия на человека в большой группе (заражение; убеждение; внушение; подражание). Деструктивные и псевдопсихологические технологии. Противодействие вовлечению молодёжи в противозаконную и антиобщественную деятельность	2/46	
Раздел 9. Безопасность в информационном пространстве		**8**	ОК 2; ОК 03; ОК 06. ПК 1.1
Тема 9.1. Безопасность в цифровой среде	**Содержание**	**2**	
	Лекции	**2**	
	Понятия «цифровая среда», «цифровой след». Влияние цифровой среды на жизнь человека. Приватность, персональные данные. «Цифровая зависимость», её признаки и последствия. Опасности и риски цифровой среды, их источники. Правила безопасного поведения в цифровой среде. Кража персональных данных, паролей. Мошенничество,	2/48	
	правила защиты от мошенников. Правила безопасного использования устройств и программ		
	Практические занятия	4	
	Профессионально ориентированное содержание Опасности, связанные с использованием программного обеспечения	***2/50***	
	Профессионально ориентированное содержание Достоверность информации в цифровой среде	***2/52***	
Тема 9.2. Опасности, связанные с	**Содержание**	**2**	ОК 01; ОК 02; ОК 06;

	Лекции	**2**	
	Поведенческие риски в цифровой среде и их причины. Опасные персоны, имитация близких социальных отношений. Неосмотрительное поведение и коммуникация в Сети как угроза для будущей жизни и карьеры. Травля в Сети, методы защиты от травли. Деструктивные сообщества и деструктивный контент в цифровой среде, их признаки. Механизмы вовлечения в деструктивные сообщества. Вербовка, манипуляция, воронки вовлечения. Радикализация деструктива. Профилактика и противодействие вовлечению в деструктивные сообщества. Правила коммуникации в цифровой среде. Достоверность информации в цифровой среде. Источники информации. Проверка на достоверность. «Информационный пузырь», манипуляция сознанием, пропаганда. Фальшивые аккаунты, вредные советчики, манипуляторы. Понятие «фейк», цели и виды, распространение фейков. Правила и инструменты для распознавания фейковых текстов и изображений. Понятие прав человека в цифровой среде, их защита. Ответственность за действия в Интернете. Запрещённый контент. Защита прав в цифровом пространстве	2/54	
Раздел 10. Основы противодействия экстремизму и терроризму		**6**	
Тема 10.1. Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества	**Содержание**	**2**	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Лекции	**2**	
	Экстремизм и терроризм как угроза устойчивого развития общества. Понятия «экстремизм» и «терроризм», их взаимосвязь. Варианты проявления экстремизма, возможные последствия. Преступления террористической направленности, их цель, причины, последствия. Опасность вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность: способы и признаки. Предупреждение и противодействие вовлечению в экстремистскую и террористическую деятельность	2/56	
Тема 10.2. Правила безопасного поведения при угрозе и совершении террористического акта Тема 10.3 Противодействие экстремизму и терроризму	**Содержание**	**2**	ОК 03; ОК 04; ОК 06; ОК 08
	Лекции	**2**	

	Формы совершения террористических актов. Уровни террористической угрозы. Правила поведения и порядок действий при угрозе или совершении террористического акта, проведении контртеррористической операции. Правовые основы противодействия экстремизму и терроризму в Российской Федерации. Основы государственной системы противодействия экстремизму и терроризму, ее цели, задачи, принципы. Права и обязанности граждан и общественных организаций в области противодействия экстремизму и терроризму	2/58	
	Практические занятия	2	
	Изучение и отработка моделей поведения в ЧС природного, техногенного, криминального характера и террористических актов.	***2/60***	
Раздел 11. Основы военной подготовки			ОК 01; ОК 02; ОК 06; ОК 08
Тема 11.1. Оборона страны как обязательное условие благополучного развития страны	**Содержание**	2	
	Лекции	2	
	Роль Вооружённых Сил Российской Федерации и других войск, воинских формирований и органов повышения мобилизационной готовности Российской Федерации в обеспечении национальной безопасности. Воинские звания и военная форма одежды. Сущность единоначалия. Командиры (начальники) и подчинённые. Старшие и младшие. Приказ (приказание), порядок его отдачи и выполнения. Особенности прохождение службы по призыву, освоение военно- учетных специальностей. Особенности прохождение службы по контракту. Организация подготовки офицерских кадров для ВС РФ, МВД России, ФСБ России, МЧС России. Военно-учебные заведение и военно-учебные центры	2/62	
Тема 11.2. Виды, назначение и характеристики современного оружия. Тема 11.3 Виды оружия массового поражения и поражающие факторы. Средства индивидуальной и коллективной защиты	**Содержание**	2	ОК 01; ОК 02; ОК 06; ОК 08
	Лекции	**2**	
	Стрелковое оружие. Назначение и тактико-технические характеристики современных видов стрелкового оружия (АК-12, ПЯ, ПЛ). Перспективы и тенденции развития современного стрелкового оружия. Понятие оружия массового поражения. История его развития, примеры применения. Его роль в современном бою. Поражающие факторы ядерных взрывов. Отравляющие вещества, их назначение иклассификация. Внешние признаки применения бактериологического (биологического) оружия. Основные виды средств индивидуальной и коллективной защиты. Требования безопасности при обращении с оружием и боеприпасами	2/64	
Тема 11.4. Беспилотные системы	**Содержание**	22	ОК 02

	Лекции	**2**	
	История возникновения и развития беспилотных авиасистем (БАС). Виды, предназначение, тактико-технические характеристики и общее устройство беспилотных летательных аппаратов (БПЛА). Способы боевого применения БПЛА. Конструктивные особенности БПЛА квадрокоптерного типа. Морские беспилотные аппараты (автономные необитаемые подводные аппараты (АНПА), безэкипажные катера (БЭК). История возникновения и развития радиосвязи. Радиосвязь, назначение и основные требования. Предназначение, общее устройство и тактико-технические характеристики переносных радиостанций. Боевые традиции Вооруженных Сил России. Патриотизм и верность воинскому долгу — основные качества защитника Отечества. ***Семинар*** «Воинские звания и знаки различия военнослужащих ВС РФ»	2/66	
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		70	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Косолапов Н.В., Прокопенко Н.А., учебник для СПО 2-е изд., испр., Основы безопасности и защита Родины, артикул издания: 102121696, ISBN издания: 978-5-0054-2196-8, издательство Просвещение, год выпуска: 2024, объем: 448 с.

2. Гололобов Н. В., Маслов М. В., Тимошев Р. М., Черняк И.А. / Под редакцией Р. М. Тимошева, учебное пособие, Армия России на защите Отечества, ISBN 978-5-09110030-3, артикул 34-0597-01, издательство Просвещение, год выпуска: 2024, объем: 368 с.

3. Дежурный Л.И., учебное пособие для СПО, Первая помощь, основы преподавания первой помощи, основы ухода за больным, ISBN 978-5-09-117370-3, артикул 34-0669-01 издательство Просвещение, года изданий 2024, объем: 192 с.

4. Внуков А. А., учебное пособие 3-е изд., испр., Основы информационной безопасности: защита информации, артикул 3600699743, издательство Москва Юрайт, ISBN 978-5-534-13948-8

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Знания:		
знает строевые приемы в движении без оружия;	Воспроизводит: - строевые приемы в движении без оружия	Практические занятия беседа
знает правила и меры безопасности при обращении с оружием;	Перечисляет: - правила и меры безопасности при обращении с оружием	Практические занятия беседа
знает способы удержания оружия, правила прицеливания и производства меткого выстрела;	Воспроизводит: способы удержания оружия Перечисляет: - правила прицеливания и производства меткого выстрела	Практические занятия беседа

знает способы действий при применении противником оружия массового поражения;	Воспроизводит: - способы действий при применении противником оружия массового поражения	Практические занятия беседа
знает условные зоны оказания первой помощи в бою;	Перечисляет: - условные зоны оказания первой помощи в бою	Практические занятия беседа
знает приемы самопомощи в бою;	Воспроизводит: - приемы самопомощи в бою	Практические занятия беседа
знает особенности прохождение военной службы по призыву и по контракту;	Воспроизводит: - особенности прохождение военной службы по призыву и по контракту	Практические занятия беседа
знает общие принципы безопасного поведения;	Перечисляет: - общие принципы безопасного поведения	Практические занятия беседа
знает права и обязанности потребителя, правила совершения покупок, в том числе в Интернете;	Воспроизводит: - права и обязанности потребителя, правила совершения покупок, в том числе в Интернете	Практические занятия беседа
знает правила пожарной безопасности и электробезопасности;	Перечисляет: - правила пожарной безопасности и электробезопасности	Практические занятия беседа
знает правила безопасного поведения в местах общего пользования (подъезд, лифт, придомовая территория, детская площадка, площадка для выгула собак и другие);	Воспроизводит: - правила безопасного поведения в местах общего пользования	Практические занятия беседа
знает правила поведения при возникновении аварии на коммунальной системе;	Воспроизводит: - правила поведения при возникновении аварии на коммунальной системе	Практические занятия беседа
знает правила дорожного движения;	Воспроизводит: - правила дорожного движения	Практические занятия беседа
знает права, обязанности и иметь представление об ответственности	Воспроизводит: - права, обязанности и иметь представление об ответственности пешехода, пассажира, водителя	Практические занятия беседа

пешехода, пассажира, водителя;		
знает правила безопасного поведения при дорожнотранспортных происшествиях разного	Перечисляет: - правила безопасного поведения при дорожно-транспортных происшествиях разного характера	Практические занятия беседа
знает правила безопасного поведения на транспорте, приводить примеры влияния поведения на безопасность;	Воспроизводит: - правила безопасного поведения на транспорте, приводить примеры влияния поведения на безопасность	Практические занятия беседа
знает общие правила безопасного поведения в общественных местах, характеризовать их влияние на безопасность;	Воспроизводит: общие правила безопасного поведения в общественных местах, характеризовать их влияние на безопасность	Практические занятия беседа
знает о действиях, которые минимизируют риски попадания в толпу, давку, и о действиях, которые позволяют минимизировать риск получения травмы в случае попадания в толпу, давку;	Воспроизводит: - действия, которые минимизируют риски попадания в толпу, давку, и действия, которые позволяют минимизировать риск получения травмы в случае попадания в толпу, давку	Практические занятия беседа
знает порядок действий в случаях, когда потерялся человек;	Перечисляет: - порядок действий в случаях, когда потерялся человек	Практические занятия беседа
знает правила пожарной безопасности в общественных местах;	Воспроизводит: - правила пожарной безопасности в общественных местах	Практические занятия беседа
знает правила поведения при угрозе обрушения или обрушении зданий или отдельных конструкций;	Воспроизводит: - правила поведения при угрозе обрушения или обрушении зданий или отдельных конструкций	Практические занятия беседа
знает особенности безопасного поведения при нахождении в природной среде, в том	Воспроизводит: - особенности безопасного поведения при нахождении в природной среде, в том числе в лесу, на водоемах, в горах	Практические занятия беседа

числе в лесу, на водоемах, в горах;		
знает разные способы ориентирования;	Воспроизводит: - способы ориентирования	Практические занятия беседа
знает правила безопасного поведения, минимизирующие риски потеряться в природной среде;	Воспроизводит: - правила безопасного поведения, минимизирующие риски потеряться в природной среде	Практические занятия беседа
знает о порядке действий, если человек потерялся в природной среде	Воспроизводит: - порядок действий, если человек потерялся в природной среде	Практические занятия беседа
знает правила безопасного поведения при природных чрезвычайных ситуациях, вызванных опасными метеорологическими явлениями и процессами;	Воспроизводит: - правила безопасного поведения при природных чрезвычайных ситуациях	Практические занятия беседа
знает основные способы распространения и передачи инфекционных заболеваний;	Воспроизводит: - основные способы распространения и передачи инфекционных заболеваний	Практические занятия беседа
знает порядок прохождения диспансеризации;	Воспроизводит: - порядок прохождения диспансеризации	Практические занятия беседа
знает основные критерии психического здоровья и психологического благополучия;	Воспроизводит: - основные критерии психического здоровья и психологического благополучия	Практические занятия беседа
знает правовые основы оказания первой помощи в Российской Федерации;	Воспроизводит: - правовые основы оказания первой помощи в Российской Федерации	Практические занятия беседа
знает о состояниях, при которых оказывается первая помощь, и действиях при оказании первой помощи;	Воспроизводит: - состояния, при которых оказывается первая помощь, и действия при оказании первой помощи	Практические занятия беседа
знает стадии развития конфликта;	Воспроизводит: - стадии развития конфликта	Практические занятия беседа

знает условия привлечения третьей стороны для разрешения конфликта;	Воспроизводит: - условия привлечения третьей стороны для разрешения конфликта	Практические занятия беседа
знает уровни террористической опасности	Воспроизводит: - уровни террористической опасности	Практические занятия беседа
Умения:		
выполняет строевые приемы в движении без оружия;	Характеристика строевых приемов в движении без оружия выполнена в соответствии с Строевым уставом	Практические занятия беседа
имеет навыки оценки своих действий с точки зрения их влияния на безопасность;	Характеристика оценки своих действий с точки зрения их влияния на безопасность, выполнена в соответствии КБЖ	
оценивает риски возникновения бытовых отравлений, имеет навыки их профилактики; умеет оценивать риски получения бытовых травм; имеет навыки поведения при угрозе и возникновении пожара; имеет навыки пользования огнетушителем; имеет навыки безопасного поведения в быту при использовании газового и электрического оборудования; имеет навыки взаимодействия с коммунальными службами;	Оценка рисков выполнена с учетом обеспечения безопасности и сохранение здоровья человека в процессе жизнедеятельности. Алгоритм поведения при угрозе и возникновении пожара составлен в соответствии с рекомендациями МЧС. Алгоритм безопасного поведения в быту при использовании газового и электрического оборудования составлен в соответствии с рекомендациями МЧС. Алгоритм взаимодействия с коммунальными службами в соответствии с рекомендациями МЧС.	Практические занятия беседа
имеет навыки оценки рисков природных чрезвычайных ситуаций, вызванных опасными геологическими	Оценка рисков выполнена с учетом обеспечения безопасности и сохранение здоровья человека.	Практические занятия беседа

явлениями и процессами.		
имеет навыки первой помощи при бытовых отравлениях; имеет навыки первой помощи при бытовых травмах, ожогах, порядок проведения сердечно-легочной реанимации; имеет навыки первой помощи при перегреве, переохлаждении, отморожении, навыки транспортировки пострадавших; имеет навыки вызова скорой медицинской помощи; имеет навыки применения алгоритма первой помощи;	Алгоритм первой помощи составлен в соответствии с рекомендациями Медицины катастроф	Практические занятия беседа
имеет навыки конструктивного общения; имеет навыки, позволяющие минимизировать влияние хронического стресса; имеет навыки соблюдения мер личной профилактики	Комплекс мероприятий по конструктивному общению составлен на основе « Секреты конструктивного общения»; центра «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»	Практические занятия беседа
имеет навыки безопасного использования устройств и программ; имеет навыки безопасных действий по снижению рисков, и защите от опасностей цифровой среды имеет навыки безопасной коммуникации в	Рекомендации составлены на основе кибербезопасности и компьютерной безопасности, и включая безопасность браузера и сети, а также правильного поведения в сети Рекомендации составлены на основе безопасных действий по снижению рисков, и защите от опасностей цифровой среды	Практические занятия беседа
цифровой среде, (телефонное мошеничество)		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

Приложение 4
к ПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК

для специальности:
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Квалификация выпускника
Специалист по документационному обеспечению управления
и архивному делу

Форма обучения
очная

2026

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.2. Цели и задачи практики

Практическая подготовка является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в СОГУ.

Содержание этапов практики определено в программе практики по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО). Практика обучающихся проводится в соответствии ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Практика предусматривается на всех курсах, в целях приобретения опыта практической работы, закрепления и углубления необходимых знаний и умений по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение Основными этапами практической подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» являются:

учебная практика;

производственная практика.

Цели практики определены в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» среднего профессионального образования. Практика предусматривается на всех курсах, в целях приобретения практического опыта работы, закрепления и углубления необходимых знаний и умений по специальности.

Учебная практика проводится с целью закрепления и углубления знаний, полученных обучающихся в процессе теоретического обучения и приобретения практического опыта.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны:

ВПД	Требования к умениям
ПМ 01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; подготавливать проекты управленческих решений; обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

	учебная практика	Производственная практика	Всего кол-во часов
В рамках освоения ПМ 01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	***1 нед./36 часа***	***72 часа***	***108 часа***

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися основных видов профессиональной деятельности:

1. Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.3.	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.7.	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации

Код и наименование профессиональных модулей	Наименование тем учебной практики	Количество часов Учебная практика 36 часов	Уровень освоения
Виды работ Применение нормативных правовых актов управленческой деятельности; Подготовка проектов управленческих решений; Обработка входящих и исходящих документов; Систематизация и составление номенклатуры дел; Формирование документов в дела; Подготовка и проведение совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.			
ПМ 01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	Раздел 1 Прием-передача управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.	4	2/3
	Раздел 2 Работа приемной руководителя, зона приема различных категорий посетителей организации.	4	2/3
	Раздел 3 Планирование рабочего времени руководителя и секретаря.	4	2/3
	Раздел 4 Подготовка деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	4	2/3
	Раздел 5 Организация рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.	4	2/3
	Раздел 6 Работа по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.	4	2/3
	Раздел 7 Оформление организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	4	2/3
	Раздел 8 Оформление документов по личному составу и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.	4	-
	Раздел 9 Текущее хранение документов, обработка дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	4	2/3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие:

- Учебной лаборатории
- Оснащение:

Компьютер в сборе с монитором

Копировальный аппарат

Кресло офисное Стол компьютерный Стол трапеция (ученич.)

Стол угловой

Стул «форма черн. тк.»

Ученическая доска поворот

Полка для документации

Стеллаж металлический

Жалюзи

Огнетушитель

Зеркало

Набор канцелярских принадлежностей Средства обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, телевизор, компьютер)

- лицензионное программное обеспечение

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)

2. Федеральный закон от 02.03.2016 № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»

3. Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 27.12.2017 № 528-ФЗ)

4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (ред. от 08.06.2020 № 177-ФЗ)

5. Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021)

6. Федеральный закон «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-I (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)

7. Регламент государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации Утвержден приказом Федеральной архивной службы России № 11 от 11 марта 1997 года

8. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (ред. от 27.03.2018)

9. Основные правила работы архивов организаций. Одобрены решением

Коллегии Росархива от 06.02.2002 - М., 2002

10. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях Утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526

11. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях Утверждены приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № (Зарегистрировано 20.05.2020 № 58396)

12. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения (одобрена коллегией Глав архива СССР 27.04.1988, Приказ Глав архива СССР от 25.05.1988 № 33), (вместе с «Правилами заполнения основных реквизитов регистрационно-контрольных форм (РКФ)», «Примерным положением о службе документационного обеспечения управления»).

13. ГОСТР7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст

14. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению

документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст), (ред. от 14.05.2018 № 244-ст).

15. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

Основные источники

16. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. — Изд. 17 е, стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 224 с.

17. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. - Ч. 2/ Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, А.Е. Родионова; под ред. Е.М. Буровой. - М.: Издательский центр «Академия», 2016-400 с.

Периодическая печать

18. Делопроизводство. Информационно-практический журнал

19. Российский историко-архивоведческий журнал «Вестник Архивиста» (www.vestarhive.ru)

Научно-практический журнал «Отечественные архивы» №№ 1-6 (2017 г.); №№ 1-6 (2018 г.); №№ 1-6 (2019 г.); №№ 1-6 (2020 г.) №№ 1-6 (2021 г.)

Информационно-правовые поисковые системы

20. Справочная правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] // URL:http: //www.consultant.ru.

Интернет-ресурсы

21. Информационно - правовое обеспечение [Электронный ресурс] // URL: http://www.garant.ru

22. Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс] // URL: https://www.zakonrf.info

23. Портал PRO - Делопроизводство. Для руководителей службы ДОУ и секретарей всех уровней [Электронный ресурс] // URL:https://www.sekretariat.ru

24. Портал Архивы России: http://rusarchives.ru/

25. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится руководителем практики и преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрированно на предприятиях по заключенным договорам

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики и преподавателями профессионального цикла в процессе учебных занятий практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных заданий.

В результате освоения практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации, обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации: В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; уметь: - применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; - подготавливать проекты управленческих решений; - обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; - готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;	***Экспертная оценка на практическом занятии***

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. **Область применения программы**

Рабочая программа учебной практики ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.2. **Цели и задачи практики**

Практическая подготовка является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.1 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в СОГУ.

Содержание этапов практической подготовки определено в программе практики по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

Основными этапами практической подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение являются:

- учебная практика;
- производственная практика;
- производственная практика (преддипломная).

Учебная практика проводится с целью закрепления и углубления знаний, полученных обучающихся в процессе теоретического обучения и приобретения практического опыта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны:

ВПД	Требования к умениям
ПМ. 02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	- организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; - работать в системах электронного документооборота; - использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; - применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Вид деятельности	Учебная практика	Производственная практика	Всего кол-во часов
В рамках освоения ПМ 02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	***1 нед./36 часов***	***2нед./72 часов***	***108 часа***

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися основных видов профессиональной деятельности:

Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.

ПК 1.2.	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК 1.3.	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.5.	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК 1.6	Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.
ПК 1.7	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу сними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.8	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.9	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.1.	Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.
ПК 2.2.	Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.
ПК 2.4.	Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.
ПК 2.5.	Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

Код и наименование профессиональных модулей	Наименование тем учебной практики	Количество часов Учебная практика по профилю специальности 36 часов	Уровень освоения
Виды работ организация деятельности архива с учетом статуса и профиля организации; работа в системах электронного документооборота; использование в деятельности архива современные компьютерные технологии; применение современной методики консервации и реставрации архивных документов.			
ПМ 02Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	Раздел 1 Комплектование архивными делами (документами) архива организации.	6	3
	Раздел 2 Учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	6	3
	Раздел 3 Хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.	6	3
	Раздел 4 Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.	6	3
	Раздел 5 Использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	12	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие:

- Учебной лаборатории
- Оснащение:

Компьютер в сборе с монитором Копировальный аппарат МФУ Канон Исенсис Копировальный аппарат Программа - автомат

Для создания учебников с элементами мульдимедиа Факс «Панасоник»

Кресло офисное Стол компьютерный Стол трапеция (ученич.)

Стол угловой

Стул «форма черн. тк.»

Ученическая доска поворот

Полка для документации

Стеллаж металлический

Жалюзи

Огнетушитель

Зеркало

Набор канцелярских принадлежностей Средства обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, телевизор, компьютер)
- лицензионное программное обеспечение.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)
2. Федеральный закон от 02.03.2016 № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»
3. Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 27.12.2017 № 528-ФЗ)
4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (ред. от 08.06.2020 № 177-ФЗ)
5. Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021)
6. Федеральный закон «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-I (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)
7. Регламент государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации Утвержден приказом Федеральной архивной службы России № 11 от 11 марта 1997 года
8. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (ред. от 27.03.2018)
9. Основные правила работы архивов организаций. Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 - М., 2002
10. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в

органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях Утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526

11. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях Утверждены приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № (Зарегистрировано 20.05.2020 № 58396)

12. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения (одобрена коллегией Глав архива СССР 27.04.1988, Приказ Глав архива СССР от 25.05.1988 № 33), (вместе с «Правилами заполнения основных реквизитов регистрационно-контрольных форм (РКФ)», «Примерным положением о службе документационного обеспечения управления»).

13. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст

14. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению

документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст), (ред. от 14.05.2018 № 244-ст).

15. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

Основные источники

16. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учеб. для студ. учреждений сред.проф.образования / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. — Изд. 17 е, стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 224 с.

17. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. - Ч. 2/ Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, А.Е. Родионова; под ред. Е.М. Буровой. - М.: Издательский центр «Академия», 2016-400 с.

Периодическая печать

18. Делопроизводство. Информационно-практический журнал

19. Российский историко-архивоведческий журнал «Вестник Архивиста» (www.vestarhive.ru)

Научно-практический журнал «Отечественные архивы» №№ 1-6 (2017 г.); №№ 1-6 (2018 г.); №№ 1-6 (2019 г.); №№ 1-6 (2020 г.) №№ 1-6 (2021 г.)

Информационно-правовые поисковые системы

20. Справочная правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] // URL:http ://www.consultant.ru.

Интернет-ресурсы

21. Информационно - правовое обеспечение [Электронный ресурс] // URL: http://www.garant.ru

22. Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс] // URL: https://www.zakonrf.info

23. Портал PRO - Делопроизводство. Для руководителей службы ДОУ и

секретарей всех уровней [Электронный ресурс] // URL:https://www.sekretariat.ru

24. Портал Архивы России: http://rusarchives.ru/

25. Сайт ГКУ РХ «Национальный архив»: http://arhivrh19.ru/

26. Сайт Министерства культуры РXhttps://culture19.ru/

27. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится руководителем практики и преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрированно на предприятиях по заключенным договорам.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики и преподавателями профессионального цикла в процессе учебных занятий практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных заданий.

В результате освоения практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности иметь практический опыт: организации архивной и справочноинформационной работы по документам организации; уметь: организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; работать в системах электронного документооборота; использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;	***Экспертная оценка на практическом занятии***

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в части освоения основных видов профессиональной деятельности(ВПД):

1. Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации

2. Организация архивной работы по документам организаций различных форм

собственности

1.2. Цели и задачи практики

Практическая подготовка является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.1 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Содержание этапов практической подготовки определено в программе практики по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

Практика обучающихся проводится в соответствии ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Практика предусматривается на всех курсах, в целях приобретения опыта практической работы, закрепления и углубления необходимых знаний и умений.

Основными этапами практической подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе являются:

- учебная практика,
- производственная практика,
- производственная практика (преддипломная).

Цели практики определены в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.1 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» среднего профессионального образования. Практика предусматривается на всех курсах, в целях приобретения практического опыта работы, закрепления и углубления необходимых знаний и умений.

Учебная практика проводится с целью закрепления и углубления знаний, полученных обучающихся в процессе теоретического обучения и приобретения практического опыта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны:

ВПД	Требования к умениям
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	- организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; - применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; - подготавливать проекты управленческих решений; - обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; - готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации

Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	- организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; - работать в системах электронного документооборота; - использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; - применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

	Учебная практика	Производственная практика	Всего кол-во часов
В рамках освоения ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	***1 нед./36 часов***	***2 нед./72 часов***	***108часов***

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися основных видов профессиональной деятельности:

Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 3.1.	Организовывать постоянное хранение дел (документов)
ПК 3.2.	Комплектование архивными делами (документами) архива
ПК 3.3.	Вести учет архивных дел (документов)
ПК 3.4.	Организовывать использования архивных дел (документов)
IIК 3.5	Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов оргтехники

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Код и наименование профессиональных модулей	Наименование тем учебной практики	Количество часов учебная практика 36 час	Уровень освоения
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	Раздел 1 Прием-передача управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий Раздел 2 Работа приемной руководителя, зона приема различных категорий посетителей организации. Раздел 3 Планирование рабочего времени руководителя и секретаря. Применение нормативных правовых актов управленческой деятельности; Раздел 4 Подготовка деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. Раздел 5 Организация рабочего пространства приемной и кабинета руководителя. Раздел 6 Работа по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. Раздел 7 Оформление организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Раздел 8 Оформление документов по личному составу и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Раздел 9 Текущее хранение документов, обработка дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	18	3

Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	Раздел 1 Комплектование архивными делами (документами) архива организации. Раздел 2 Учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем. Раздел 3 Хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации. Раздел 4 Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения. Раздел 5 Использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	18	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

служащих

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие:

- Учебной лаборатории
- Оснащение:

Компьютер в сборе с монитором Копировальный аппарат МФУ Канон Исенсис Копировальный аппарат Программа - автомат

Для создания учебников с элементами мульдимедиа Факс «Панасоник»

Кресло офисное Стол компьютерный Стол трапеция (ученич.)

Стол угловой

Стул «форма черн. тк.»

Ученическая доска поворот

Полка для документации

Стеллаж металлический

Жалюзи

Огнетушитель

Зеркало

Набор канцелярских принадлежностей Средства обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, телевизор, компьютер)
- лицензионное программное обеспечение.

4.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)

2. Федеральный закон от 02.03.2016 № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»

3. Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 27.12.2017 № 528-ФЗ)

4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных

технологиях и защите информации» (ред. от 08.06.2020 № 177-ФЗ)

5. Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021)

6. Федеральный закон «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-I (ред. От 06.2021 № 170-ФЗ)

7. Регламент государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации Утвержден приказом Федеральной архивной службы России № 11 от 11 марта 1997 года

8. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (ред. от 27.03.2018)

9. Основные правила работы архивов организаций. Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 - М., 2002

10. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях Утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526

11. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях Утверждены приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № (Зарегистрировано 20.05.2020 № 58396)

12. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения (одобрена коллегией Глав архива СССР 27.04.1988, Приказ Глав архива СССР от 25.05.1988 № 33), (вместе с «Правилами заполнения основных реквизитов регистрационно-контрольных форм (РКФ)», «Примерным положением о службе документационного обеспечения управления»).

13. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст

14. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационнораспорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст), (ред. от 14.05.2018 № 244-ст).

15. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

Основные источники

16. 1.Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. — Изд. 17 е, стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 224 с.

17. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. - Ч. 2/ Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, А.Е. Родионова; под ред. Е.М. Буровой. - М.: Издательский центр «Академия», 2016-400 с.

Периодическая печать

18. Делопроизводство. Информационно-практический журнал

19. Российский историко-архивоведческий журнал «Вестник Архивиста» (www.vestarhive.ru)

Научно-практический журнал «Отечественные архивы» №№ 1-6 (2017 г.); №№ 1-6 (2018 г.); №№ 1-6 (2019 г.); №№ 1-6 (2020 г.) №№ 1-6 (2021 г.)

Информационно-правовые поисковые системы

20. Справочная правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] // URL:http://www.consultant.ru.

Интернет-ресурсы

21. Информационно - правовое обеспечение [Электронный ресурс] // URL: http://www.garant.ru

22. Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс] // URL: https://www.zakonrf.info

23. Портал PRO - Делопроизводство. Для руководителей службы ДОУ и

секретарей всех уровней [Электронный ресурс] // URL:https://www.sekretariat.ru

24. Портал Архивы России: http://rusarchives.ru/
25. Сайт ГКУ РХ «Национальный архив»: http://arhivrh19.ru/
26. Сайт Министерства культуры РХhttps://culture19.ru/
27. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/

4.2. **Общие требования к организации образовательного процесса**

Практика проводится руководителем практики и преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрированно на предприятиях по заключенным договорам.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики и преподавателями профессионального цикла в процессе учебных занятий практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных заданий.

В результате освоения практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме экзамена по модулю.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации иметь практический опыт: - организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; уметь - организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; - применять нормативные правовые актыв управленческой деятельности; - подготавливать проекты управленческих решений; - обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; - готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации	***Экспертная оценка на практическом занятии***

Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности иметь практический опыт: организации архивной и справочноинформационной работы по документам организации; уметь: организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; работать в системах электронного документооборота; использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; применять современные методики консервации и реставрации архивных документов.	***Экспертная оценка на практическом занятии***

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 46.02.1 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.2. Цели и задачи практики

Практическая подготовка является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 46.02.1 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в Колледже НГЛУ.

Содержание этапов практической подготовки определено в программе практики в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО). Практика обучающихся проводится в соответствии ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Практическая подготовка предусматривается на всех курсах, в целях приобретения опыта практической работы, закрепления и углубления необходимых знаний и умений.

Основными этапами практической подготовки обучающимся по основной профессиональной образовательной программе являются:

- учебная практика;
- производственная практика;
- производственная практика (преддипломная).

Цели практики определены в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение среднего профессионального образования. Практика предусматривается на всех курсах, в целях приобретения практического опыта работы, закрепления и углубления необходимых знаний и умений по специальности 46.02.1 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Практика производственная проводится с целью приобретения практического опыта, закрепления, расширения, углубления и систематизации знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны:

ВПД	Требования к умениям
ПМ 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	- организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; - применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; - подготавливать проекты управленческих решений; - обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; - готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

	учебная практика	производственная практика	Всего кол-во часов
В рамках освоения ПМ 01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	***36 часа***	***2нед./72 часа***	***108часа***

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися основных видов профессиональной деятельности: Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации;
в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ПК 1.8	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы
ПК 1.9	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

Код и наименование профессиональных модулей	Наименование тем учебной практики	Количество часов Производственная практика 72 часа	Уровень освоения
Виды работ Применение нормативных правовых актов управленческой деятельности; Подготовка проектов управленческих решений; Обработка входящих и исходящих документов; Систематизация и составление номенклатуры дел; Формирование документов в дела; Подготовка и проведение совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.			
ПМ 02	Раздел 1 Координация работы организации (приемной руководителя), прием посетителей	6	3
	Раздел 2 Подготовка и обслуживание совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций	12	3
	Раздел 3 Подготовка деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	6	3
	Раздел 4 Организация рабочего места секретаря и руководителя	6	3
	Раздел 8 Телефонное обслуживание, прием и передача факсов	6	3
	Раздел 5 Оформление и регистрация организационно-распорядительных документов, контроль сроков их исполнения	6	2/3
	Раздел 6 Обработка входящих и исходящих документов, систематизация их, составление номенклатуры дел и формирование документов в дела.	6	2/3
	Раздел 7 Самостоятельная работа с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.	6	2/3
	Раздел 9 Подготовка дел к передаче на архивное хранение.	6	2/3
	Раздел 10 Составление описи дел, осуществление подготовки дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы	12	2/3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие:

- учебной лаборатории Оснащение:

Компьютер в сборе с монитором Копировальный аппарат МФУ Канон Исенсис Копировальный аппарат Программа - автомат

Для создания учебников с элементами мульдимедиа Факс «Панасоник»

Кресло офисное Стол компьютерный Стол трапеция (ученич.)

Стол угловой

Стул «форма черн. тк.»

Ученическая доска поворот

Полка для документации

Стеллаж металлический

Жалюзи

Огнетушитель

Зеркало

Набор канцелярских принадлежностей Средства обучения:

мультимедийное оборудование (экран, проектор, телевизор, компьютер)

лицензионное программное обеспечение.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)

2. Федеральный закон от 02.03.2016 № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»

3. Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 27.12.2017 № 528-ФЗ)

4. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (ред. от 08.06.2020 № 177-ФЗ)

5. Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021)

Федеральный закон «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-I (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)

8. Регламент государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации Утвержден приказом Федеральной архивной службы России № 11 от 11 марта 1997 года

9. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (ред. от 27.03.2018)

10. Основные правила работы архивов организаций. Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 - М., 2002

11. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в

органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях Утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526

12. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях Утверждены приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № (Зарегистрировано 20.05.2020 № 58396)

13. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения (одобрена коллегией Глав архива СССР 27.04.1988, Приказ Глав архива СССР от 25.05.1988 № 33), (вместе с «Правилами заполнения основных реквизитов регистрационно-контрольных форм (РКФ)», «Примерным положением о службе документационного обеспечения управления»).

14. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст

15. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст), (ред. от 14.05.2018 № 244-ст).

16. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

Основные источники

17. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учеб. для студ. учреждений средпроф. образования / А.В Пшенко, Л.А Доронина. — Изд. 17 е, стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 224 с.

18. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. - Ч. 2/ Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, А.Е. Родионова; под ред. Е.М. Буровой. - М.: Издательский центр «Академия», 2016-400 с.

Периодическая печать

19. Делопроизводство. Информационно-практический журнал

20. Российский историко-архивоведческий журнал «Вестник Архивиста» (www.vestarhive.ru)

Научно-практический журнал «Отечественные архивы» №№ 1-6 (2017 г.); №№ 1-6 (2018 г.); №№ 1-6 (2019 г.); №№ 1-6 (2020 г.) №№ 1-6 (2021 г.)

Информационно-правовые поисковые системы

21. Справочная правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] // URL:http://www. consultant.ru.

Интернет-ресурсы

22. Информационно - правовое обеспечение [Электронный ресурс] // URL: http://www.garant.ru

23. Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс] // URL: https://www.zakonrf. info

24. Портал PRO - Делопроизводство. Для руководителей службы ДОУ и секретарей всех уровней [Электронный ресурс] // URL:https://www.sekretariat.ru

25. Портал Архивы России: http://rusarchives.ru/
26. Сайт ГКУ РХ «Национальный архив»: http: //arhivrh19.ru/
27. Сайт Министерства культуры РХhttps://culture19.ru/
28. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится руководителем практики и преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрированно на предприятиях по заключенным договорам

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики и преподавателями профессионального цикла в процессе учебных занятий практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных заданий.

В результате освоения практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации: В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: - организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; уметь: - применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; - подготавливать проекты управленческих решений; - обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; - готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации;	***Экспертная оценка на практическом занятии***

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.2. Цели и задачи практики

Практическая подготовка является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Содержание этапов практической подготовки определено в программе практики по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО). Практика обучающихся проводится в соответствии ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

Основными этапами практической подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение являются:

- учебная практика;
- производственная практика;
- производственная практика (преддипломная).

Производственная практика по профилю специальности проводится с целью приобретения практического опыта, закрепления, расширения, углубления и систематизации знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны:

ВПД	Требования к умениям
ПМ. 02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	- организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; - работать в системах электронного документооборота; - использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; - применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

	Производственная практика	Всего кол-во часов
В рамках освоения ПМ 02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	***2 нед./72 часов***	***72часов***

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися основных видов профессиональной деятельности:

Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения практики

ПК 1.1.	Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.2.	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК 1.3.	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.5.	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя.
ПК 1.6	Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.
ПК 1.7	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу сними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.8	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.9	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.1.	Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации.
ПК 2.2.	Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.
ПК 2.4.	Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.
ПК 2.5.	Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных модулей	Наименование тем учебной практики	Количество часов Производственная практика по профилю специальности 72 час	Уровень освоения
Виды работ организация деятельности архива с учетом статуса и профиля организации; работа в системах электронного документооборота; использование в деятельности архива современные компьютерные технологии; применение современной методики консервации и реставрации архивных документов.			
ПМ 02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	Раздел 1 Комплектование архивными делами (документами) архива организации.	6	3
	Раздел 2 Учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.	6	3
	Раздел 3 Хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.	6	3
	Раздел 4 Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.	6	3
	Раздел 5 Использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	12	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие:

- учебной лаборатории Оснащение:

Компьютер в сборе с монитором Копировальный аппарат МФУ Канон Исенсис Копировальный аппарат Программа - автомат

Для создания учебников с элементами мульдимедиа Факс «Панасоник»

Кресло офисное Стол компьютерный Стол трапеция (ученич.)

Стол угловой

Стул «форма черн. тк.»

Ученическая доска поворот

Полка для документации

Стеллаж металлический

Жалюзи

Огнетушитель

Зеркало

Набор канцелярских принадлежностей Средства обучения:

мультимедийное оборудование (экран, проектор, телевизор, компьютер)

лицензионное программное обеспечение.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

6. Федеральный закон от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)

7. Федеральный закон от 02.03.2016 № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»

8. Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 27.12.2017 № 528-ФЗ)

9. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (ред. от 08.06.2020 № 177-ФЗ)

10. Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021)

Федеральный закон «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-I (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)

29. Регламент государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации Утвержден приказом Федеральной архивной службы России № 11 от 11 марта 1997 года

30. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (ред. от 27.03.2018)

31. Основные правила работы архивов организаций. Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 - М., 2002

32. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях Утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526

33. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях Утверждены приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № (Зарегистрировано 20.05.2020 № 58396)

34. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения (одобрена коллегией Глав архива СССР 27.04.1988, Приказ Глав архива СССР от 25.05.1988 № 33), (вместе с «Правилами заполнения основных реквизитов регистрационно-контрольных форм (РКФ)», «Примерным положением о службе документационного обеспечения управления»).

35. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст

36. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст), (ред. от 14.05.2018 № 244-ст).

37. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

Основные источники

38. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учеб. для студ. учреждений средпроф. образования / А.В Пшенко, Л.А Доронина. — Изд. 17 е, стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 224 с.

39. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. - Ч. 2/ Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, А.Е. Родионова; под ред. Е.М. Буровой. - М.: Издательский центр «Академия», 2016-400 с.

Периодическая печать

40. Делопроизводство. Информационно-практический журнал

41. Российский историко-архивоведческий журнал «Вестник Архивиста» (www.vestarhive.ru)

Научно-практический журнал «Отечественные архивы» №№ 1-6 (2017 г.); №№ 1-6 (2018 г.); №№ 1-6 (2019 г.); №№ 1-6 (2020 г.) №№ 1-6 (2021 г.)

Информационно-правовые поисковые системы

42. Справочная правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] // URL:http://www. consultant.ru.

Интернет-ресурсы

43. Информационно - правовое обеспечение [Электронный ресурс] // URL: http://www.garant.ru

44. Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс] // URL: https://www.zakonrf. info

45. Портал PRO - Делопроизводство. Для руководителей службы ДОУ и секретарей всех уровней [Электронный ресурс] // URL:https://www.sekretariat.ru

46. Портал Архивы России: http://rusarchives.ru/

47. Сайт ГКУ РХ «Национальный архив»: http: //arhivrh19.ru/

48. Сайт Министерства культуры РХhttps://culture19.ru/

49. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится руководителем практики и преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрированно на предприятиях по заключенным договорам

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики и преподавателями профессионального цикла в процессе учебных занятий практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных заданий.

В результате освоения практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

ПМ.02 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности иметь практический опыт: организации архивной и справочноинформационной работы по документам организации; уметь: организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; работать в системах электронного документооборота; использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;	***Экспертная оценка на практическом занятии***

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации

Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности

1.2. Цели и задачи практики

Практическая подготовка является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

46.02.1«Документационное обеспечение управления и архивоведение» проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Содержание этапов практической подготовки определено в программе практики по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

Практика обучающихся проводится в соответствии ФГОС СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Практика предусматривается на всех курсах, в целях приобретения опыта практической работы, закрепления и углубления необходимых знаний и умений.

Основными этапами практической подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение являются:

- учебная практика,
- производственная практика,
- производственная практика (преддипломная).

Производственная практика по профилю специальности проводится с целью приобретения практического опыта, закрепления, расширения, углубления и систематизации знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения.

Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны:

ВПД	Требования к умениям
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	- организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; - применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; - подготавливать проекты управленческих решений; - обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; - готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации
Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	- организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; - работать в системах электронного документооборота; - использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; - применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

	Учебная практика	Производственная практика	Всего кол-во часов

В рамках освоения ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	***1 нед./36 часов***	***2 нед./72 часов***	***108часа***

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися основных видов профессиональной деятельности:

Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий.
ПК 1.2.	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации.
ПК 1.3.	Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря.
ПК 1.4.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.5.	Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета
ПК 1.6	Осуществлять работу по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.
ПК 1.7	Оформлять организационно-распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.8	Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 1.9	Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.1.	Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации
ПК 2.2.	Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем.
ПК 2.3.	Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации.
ПК 2.4.	Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения.
ПК 2.5.	Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем
ПК 3.1.	Организовывать постоянное хранение дел (документов)
ПК 3.2.	Комплектование архивными делами (документами) архива
ПК 3.3.	Вести учет архивных дел (документов)
ПК 3.4.	Организовывать использования архивных дел (документов)
ПК 3.5	Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов оргтехники

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Код и наименование профессиональных модулей	Наименование тем учебной практики	Количество часов	Уровень освоения
		Производственная практика 72 часов	
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	Раздел 1 Прием-передача управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий Раздел 2 Работа приемной руководителя, зона приема различных категорий посетителей организации. Раздел 3 Планирование рабочего времени руководителя и секретаря. Применение нормативных правовых актов управленческой деятельности; Раздел 4 Подготовка деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. Раздел 5 Организация рабочего пространства приемной и кабинета руководителя. Раздел 6 Работа по подготовке и проведению конферентных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. Раздел 7 Оформление организационно-распорядительных документов и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Раздел 8 Оформление документов по личному составу и организация работы с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. Раздел 9 Текущее хранение документов, обработка дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем.	36	3

Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	Раздел 1 Комплектование архивными делами (документами) архива организации. Раздел 2 Учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем. Раздел 3 Хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации. Раздел 4 Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения. Раздел 5 Использование архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем	36	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы практики предполагает наличие:

- учебной лаборатории Оснащение:

Компьютер в сборе с монитором Копировальный аппарат МФУ Канон Исенсис Копировальный аппарат Программа - автомат

Для создания учебников с элементами мульдимедиа Факс «Панасоник»

Кресло офисное Стол компьютерный Стол трапеция (ученич.)

Стол угловой

Стул «форма черн. тк.»

Ученическая доска поворот

Полка для документации

Стеллаж металлический

Жалюзи

Огнетушитель

Зеркало

Набор канцелярских принадлежностей Средства обучения:

мультимедийное оборудование (экран, проектор, телевизор, компьютер)

лицензионное программное обеспечение.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

11. Федеральный закон от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)

12. Федеральный закон от 02.03.2016 № 43-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»

13. Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 27.12.2017 № 528-ФЗ)

14. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (ред. от 08.06.2020 № 177-ФЗ)

15. Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021)

Федеральный закон «О государственной тайне» от 21.07.1993 № 5485-I (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ)

50. Регламент государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации Утвержден приказом Федеральной архивной службы России № 11 от 11 марта 1997 года

51. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37 (ред. от 27.03.2018)

52. Основные правила работы архивов организаций. Одобрены решением Коллегии Росархива от 06.02.2002 - М., 2002

53. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в

органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях Утверждены приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526

54. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях Утверждены приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № (Зарегистрировано 20.05.2020 № 58396)

55. Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения (одобрена коллегией Глав архива СССР 27.04.1988, Приказ Глав архива СССР от 25.05.1988 № 33), (вместе с «Правилами заполнения основных реквизитов регистрационно-контрольных форм (РКФ)», «Примерным положением о службе документационного обеспечения управления»).

56. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст

57. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст), (ред. от 14.05.2018 № 244-ст).

58. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 (Зарегистрировано в Минюсте России 06.02.2020 N 57449)

Основные источники

59. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учеб. для студ. учреждений средпроф. образования / А.В Пшенко, Л.А Доронина. — Изд. 17 е, стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019.- 224 с.

60. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. - Ч. 2/ Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, А.Е. Родионова; под ред. Е.М. Буровой. - М.: Издательский центр «Академия», 2016-400 с.

Периодическая печать

61. Делопроизводство. Информационно-практический журнал

62. Российский историко-архивоведческий журнал «Вестник Архивиста» (www.vestarhive.ru)

Научно-практический журнал «Отечественные архивы» №№ 1-6 (2017 г.); №№ 1-6 (2018 г.); №№ 1-6 (2019 г.); №№ 1-6 (2020 г.) №№ 1-6 (2021 г.)

Информационно-правовые поисковые системы

63. Справочная правовая система Консультант Плюс [Электронный ресурс] // URL:http://www. consultant.ru.

Интернет-ресурсы

64. Информационно - правовое обеспечение [Электронный ресурс] // URL: http://www.garant.ru

65. Кодексы и Законы РФ [Электронный ресурс] // URL: https://www.zakonrf. info

66. Портал PRO - Делопроизводство. Для руководителей службы ДОУ и секретарей всех уровней [Электронный ресурс] // URL:https://www.sekretariat.ru

67. Портал Архивы России: http://rusarchives.ru/
68. Сайт ГКУ РХ «Национальный архив»: http: //arhivrh19.ru/
69. Сайт Министерства культуры РХhttps://culture19.ru/
70. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится руководителем практики и преподавателями профессионального цикла. Практика проводится концентрированно на предприятиях по заключенным договорам

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики и преподавателями профессионального цикла в процессе учебных занятий практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных заданий.

В результате освоения практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме экзамена по модулю.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации иметь практический опыт: - организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; уметь - организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; - применять нормативные правовые актыв управленческой деятельности; - подготавливать проекты управленческих решений; - обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; - готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации	***Экспертная оценка на практическом занятии***
Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности иметь практический опыт: организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации; уметь: организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации; работать в системах электронного документооборота; использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии; применять современные методики консервации и реставрации архивных документов	***Экспертная оценка на практическом занятии***

Приложение 5
к ОПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 26.08.2025 № 778; Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 июля 2020 г. № 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный № 58957) Профессиональный стандарт «Специалист архива», утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 марта 2025 г. № 140н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 апреля 2025 г., регистрационный № 63193)
Цель программы	Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой)
Сроки реализации программы	на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев; на базе основного общего – 2 года 10 месяцев.

Реализация РПВ направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных

духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона об образовании 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.*

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознающий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	**ЛР 2**
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с	**ЛР 3**

деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	**ЛР 5**
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	**ЛР 6**
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального	**ЛР 8**

российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	**ЛР 9**
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	**ЛР 11**
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия 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	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	**ЛР 13**
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	**ЛР 14**

Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	**ЛР 15**
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, инициативный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 16**
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессиональной чистоты, объективности, беспристрастности и правила делового поведения	**ЛР 17**
Проявляющий бережное отношение к сохранности и использованию мирового документального наследия	**ЛР 18**
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	**ЛР 19**

РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в ФГБОУ ВО «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста Левновича Хетагурова» (далее - СОГУ), является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся техникума.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

Цель воспитания обучающихся - развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения

к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;

- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2 Направления воспитания

Рабочая программа воспитания по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учетом направлений воспитания:

- **гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- **патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России,

своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

- **духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- **эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- **физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия -** формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- **профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
- **экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- **ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учетом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3 Целевые ориентиры воспитания

1.3.1 Инвариантные целевые ориентиры

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение,

историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № Э04-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «...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».

Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями, формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

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

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО

Целевые ориентиры

Гражданское воспитание

Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий свое единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.

Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.

Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.

Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).

Патриотическое воспитание

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Духовно-нравственное воспитание

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учетом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учетом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей, и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

Эстетическое воспитание

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей. Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей. Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему

профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учетом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание

значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры воспитания

Знающий и принимающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.

Осознающий сопричастность к прошлому, настоящему и будущему народа России, традициям воинского служения своему Отечеству, тысячелетней истории российской государственности на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.

Проявляющий уважение к государственным символам России, праздникам.

Проявляющий готовность к выполнению обязанностей гражданина России, реализации своих гражданских прав и свобод при уважении прав и свобод, законных интересов других людей.

Выражающий неприятие любым проявлениям экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям.

Принимающий участие в жизни группы, техникума, в том числе самоуправлении, ориентированный на участие в социально значимой деятельности.

Патриотическое воспитание

Сознающий свою национальную, этническую принадлежность, любящий свой народ, его традиции, культуру.

Проявляющий уважение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в родной стране.

Проявляющий интерес к познанию родного языка, истории и культуры своего края, своего народа, других народов России.

Знающий и уважающий достижения нашей Родины - России в науке, искусстве, спорте, технологиях, боевые подвиги и трудовые достижения, героев и защитников Отечества в прошлом и современности.

Принимающий активное участие в мероприятиях патриотической направленности.

Духовно-нравственное воспитание

Знающий и уважающий духовно-нравственную культуру своего народа, ориентированный на духовные ценности и нравственные нормы народов России, российского общества в ситуациях нравственного выбора (с учетом национальной, религиозной принадлежности).

Обладающий сформированными чувствами патриотизма, гордости за свою Родину, российские Вооруженные силы, Нахимовское военно-морское училище, морально готовый к защите интересов Отечества, ответственности за будущее России;

Разбирающийся в современных общественно-политических процессах, происходящих в России и мире, способный осознанно выработать собственную позицию по отношению к ним на основе знания и осмысления истории, духовных ценностей и достижений нашей страны;

Проявляющий уважение к таким символам государства, как герб, флаг, гимн Российской Федерации, к историческим символам и памятникам Отечества, Военноморскому флагу, традициям военного флота;

Выражающий готовность оценивать свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков.

Выражающий неприятие антигуманных и асоциальных поступков, поведения, противоречащих традиционным в России духовно-нравственным нормам и ценностям.

Сознающий соотношение свободы и ответственности личности в условиях индивидуального и общественного пространства, значение и ценность межнационального, межрелигиозного согласия людей, народов в России, умеющий общаться с людьми разных народов, вероисповеданий.

Проявляющий уважение к старшим, к российским традиционным семейным ценностям, институту брака как союзу мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей.

Проявляющий интерес к чтению, к родному языку, русскому языку и литературе как части духовной культуры своего народа, российского общества.

Эстетическое воспитание

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, народных традиций и народного творчества в искусстве.

Проявляющий эмоционально-чувственную восприимчивость к разным видам искусства, традициям и творчеству своего и других народов, понимание их влияния на поведение людей.

Проявляющий осознанное уважение к культуре, языкам, традициям и обычаям народов, проживающих в Российской Федерации;

Сознающий роль художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Приобщенный к классическим и современным высокохудожественным отечественным и мировым произведениям искусства и литературы, чувствующий «романтику моря» как источник для вдохновения при создании многих из них;

Ориентированный на самовыражение в разных видах искусства, в художественном творчестве.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий ценность жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении здоровья, знающий и соблюдающий правила безопасности, безопасного поведения, в том числе в информационной среде.

Выражающий установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиенических правил, сбалансированный режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность) как физиологическую основу для дальнейшего многолетнего воинского (гражданского) служения Отечеству.

Проявляющий неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, игровой и иных форм зависимостей), понимание их последствий, вреда для физического и психического здоровья.

Умеющий осознавать физическое и эмоциональное состояние (свое и других людей), стремящийся управлять собственным эмоциональным состоянием.

Способный адаптироваться к меняющимся социальным, информационным и природным условиям, стрессовым ситуациям.

Профессионально-трудовое воспитание

Уважающий труд, результаты своего труда, труда других людей.

Проявляющий интерес к практическому изучению военно-морских профессий и ратного труда, в том числе на основе освоения прикладных предметных военно-морских знаний и умений.

Профессионально самоопределившийся, приобщенный к социально значимой деятельности для осмысленного выбора военной и военно-морской профессии;

Сознающий важность трудолюбия, обучения труду, накопления навыков трудовой деятельности на протяжении жизни для успешной профессиональной самореализации в российском обществе.

Участвующий в решении практических трудовых дел, задач (в семье, училище, своей местности) технологической и социальной направленности, способный инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такого рода деятельность.

Выражающий готовность к осознанному выбору и построению индивидуальной траектории образования и жизненных планов с учетом личных и общественных интересов, потребностей.

Экологическое воспитание

Понимающий значение и глобальный характер экологических проблем, путей их решения, значение экологической культуры человека, общества.

Чувствующий ответственность за состояние природных ресурсов, умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.

Сознающий свою ответственность как гражданина и потребителя в условиях взаимосвязи природной, технологической и социальной сред.

Выражающий активное неприятие действий, приносящих вред природе.

Ориентированный на применение знаний естественных и социальных наук для решения задач в области охраны природы, планирования своих поступков и оценки их возможных последствий для окружающей среды.

Участвующий в практической деятельности экологической, природоохранной направленности.

Ценности научного познания

Выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учетом индивидуальных интересов, способностей, достижений.

Обладающий знаниями о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, заинтересованный в научных познаниях об устройстве мира и общества, новейших военных и военно-морских разработках, значимых военно-технических достижениях.

Ориентированный в деятельности на научные знания о природе и обществе, взаимосвязях человека с природной и социальной средой.

Развивающий навыки использования различных средств познания, накопления знаний о мире (языковая, читательская культура, деятельность в информационной, цифровой среде).

Демонстрирующий навыки наблюдений, накопления фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской деятельности.

РАЗДЕЛ 3. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Уклад образовательной организации, реализующей программу СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Цель СОГУ - создание условий для выявления, отбора, обучения и всестороннего творческого развития обучающихся.

Процесс воспитания в СОГУ основывается на следующих принципах:

- *приоритет безопасности обучающегося* - неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и обучающегося, соблюдения конфиденциальности информации об обучающемся и семье, приоритета безопасности обучающегося при нахождении его в образовательной организации;

- *психологическая комфортная среда* - ориентир на создание в образовательной организации для каждого ребенка и взрослого позитивных эмоций, и доверительных отношений, конструктивного взаимодействия лицеистов и педагогов;

- *событийность* - реализация процесса воспитания главным образом через создание в лицее детско-взрослых общностей, которые бы объединяли детей и педагогов яркими и содержательными событиями, общими совместными делами как предмета совместной заботы и взрослых, и детей;

- *совместное решение личностно и общественно значимых проблем* - личностные и общественные проблемы являются основными стимулами развития лицеиста, а воспитание -это педагогическая поддержка процесса развития личности обучающегося, организация основных совместных дел обучающихся и педагогических работников как предмета совместной заботы и взрослых, и детей;

- *системно-деятельностная организация воспитания* - интеграция содержания различных видов деятельности обучающихся осуществляется на основе базовых национальных ценностей, системности, целесообразности и не шаблонности воспитания как условия его эффективности;

- *следование нравственному примеру* - содержание учебного процесса, вне учебной деятельности наполняется примерами нравственного поведения, особое значение для духовно-нравственного развития обучающегося имеет пример учителя, его внешний вид, культура общения и т. д;

- *ориентация на идеал* - воспитание всегда ориентировано на определенный идеал, который являет собой высшую цель стремлений, деятельности воспитания и самовоспитания, духовно-нравственного развития личности. В нашем лицее формирование жизненных идеалов, помогает найти образы для подражания в рамках гражданско-патриотического воспитания, музейной педагогике, что позволяет обучающимся сопоставить свои жизненные приоритеты с духовной высотой, героизмом идеала.

2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Достижение цели и решение задач воспитания осуществляется в рамках всех направлений деятельности СОГУ. Содержание, виды и формы воспитательной деятельности представлены в соответствующих модулях.

Состав и содержание модулей определяется с учетом уклада СОГУ, реальной деятельности, имеющихся ресурсов, планов.

Основные модули: «Образовательная деятельность», «Кураторство», «Наставничество», «Основные воспитательные мероприятия», «Организация предметно-пространственной среды», «Взаимодействие с родителями (законными представителями)», «Самоуправление», «Профилактика и безопасность», «Социальное партнерство и участие работодателей», «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство».

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала образовательной деятельности предусматривает:

- использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения

к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;
- использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
- реализация курсов, дополнительных факультативных занятий исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско- краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической, духовно-нравственной направленности, а также курсов, направленных на формирование готовности обучающихся к вступлению в брак и осознанному родительству;
- организация и проведение экскурсий (в музеи, картинные галереи, технопарки, на предприятия и др.), экспедиций, походов.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- организацию социально-значимых совместных проектов, отвечающих потребностям обучающихся, дающих возможности для их самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором;
- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;
- организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в студенческой группе, о жизни группы в целом; помощь родителям и иным членам семьи во взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией;
- работа со студентами, вступившими в ранние семейные отношения, проведение консультаций по вопросам этики и психологии семейной жизни, семейного права;
- планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи опыта и знаний предусматривает:

• разработку программы наставничества;

• содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);

• оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемому в реализации им индивидуального маршрута

и в жизненном самоопределении;

• определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого;

• привлечение к наставнической деятельности признанных авторитетных специалистов, имеющих большой профессиональный и жизненный опыт (сотрудников предприятий и организаций-партнеров).

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

• проведение общих для всей образовательной организации праздников, ежегодных творческих (театрализованных, музыкальных, литературных и т. п.) мероприятий, связанных с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами;

• проведение торжественных мероприятий, связанных с завершением образования, переходом на следующий курс, а также совместных мероприятий с организациями-партнерами, направленных на знакомство и приобщение к корпоративной культуре предприятия, организации;

• разработку и реализацию обучающимися социальных, социально - профессиональных проектов, в том числе с участием социальных партнеров образовательной организации;

• организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак (День матери, День семьи, любви и верности и т. д.);

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по ее созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

• организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии образовательной организации с использованием исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, о значимых исторических, культурных, природных, производственных объектах России, Краснодарского края;

• размещение карт России, Краснодарского края, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, края, России; портретов выдающихся государственных деятелей России,

деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества;

• размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных) объектов

природного и культурного наследия края, местности, предметов традиционной культуры и быта;

• организацию и поддержание в образовательной организации звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско- патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

• оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания;

• размещение материалов, отражающих ценность труда как важнейшей нравственной категории, представляющих трудовые достижения в профессиональной области, прославляющих героев и ветеранов труда, выдающихся деятелей производственной сферы, имеющей отношение к образовательной организации, предметов-символов профессиональной сферы,

• размещение информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, имеющих отношение к профилю образовательной организации;

• размещение, поддержание, обновление на территории образовательной организации выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения;

• создание и обновление книжных выставок профессиональной литературы, пространства свободного книгообмена;

• оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха;

• совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

• разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания правилах, традициях, укладе образовательной организации, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

• организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией в области воспитания и профессиональной реализации студентов;

• проведение родительских собраний по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения

и воспитания;

• привлечение родителей к подготовке и проведению мероприятий

воспитательной направленности.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в образовательной организации, реализующей программы СПО, предусматривает:

• организацию и деятельность в образовательной организации органов самоуправления обучающихся (совет обучающихся или др.);

• представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления образовательной организацией, защита законных интересов, прав обучающихся;

• участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, в анализе воспитательной деятельности;

• привлечение к деятельности студенческого самоуправления выпускников, работающих по профессии/специальности, добившихся успехов в профессиональной деятельности и личной жизни.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

• организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации безопасной среды как условия успешной воспитательной деятельности;

• вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в техникуме и в социокультурном окружении (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодежные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);

• сбор информации и регулярный мониторинг семей обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации, профилактическая работа с неблагополучными семьями;

• организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска;

• организацию работы по развитию у обучающихся навыков само- рефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

• поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности.

Модуль «Социальное партнерство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнерства образовательной организацией, реализующей программы СПО, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

• участие представителей организаций-партнеров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, краевые праздники, торжественные мероприятия и т. п.);

• участие представителей организаций-партнеров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;

• проведение на базе организаций-партнеров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;

• проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнеров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни техникума, муниципального образования, края, страны;

• реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых обучающимися и педагогами совместно с организациями-партнерами (профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности), ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в техникуме, предусматривает:

• участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (регионального, всероссийского, международного) и др.;

• циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающихся

к осознанному планированию своей карьеры, профессионального будущего (посещения центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);

• экскурсии (на предприятия, в организации), дающие углубленные представления о выбранной специальности и условиях работы;

• организацию мероприятий, посвященных истории организаций/предприятий-партнеров; встреч с представителями коллективов,

с сотрудниками-стажистами, представителями трудовых династий, авторитетными специалистами, героями и ветеранами труда, представителями профессиональных династий;

• использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приемов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области; онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;

• консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учетом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей;

• проведение тренингов, нацеленных на формирование рефлексивной культуры, совершенствование умений в области анализа и оценки результатов деятельности.

Модуль «Спортивное и здоровьесберегающее направление»

Развитие физических способностей с учетом возможностей и состояния здоровья,

навыков безопасного поведения в природной и социальной среде, чрезвычайных ситуациях:

- участие в конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях и др.

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом.

Для реализации рабочей программы воспитания по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение университет должен быть укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим ректора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в СОГУ, проректора по воспитательной работе, кураторов, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом.

Рабочая программа воспитания по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и локальными актами СОГУ.

3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

На уровне общности: формируются условия освоения социальных ролей, ответственности и самостоятельности, сопричастности к реализации целей и смыслов сообщества, приобретается опыт развития отношений между обучающимися, родителями (законными представителями), педагогами. Детская и детско-взрослая общности в инклюзивном образовании развиваются на принципах заботы, взаимоуважения и сотрудничества в совместной деятельности.

На уровне деятельностей: педагогическое проектирование совместной деятельности в группе, формирует опыт работы в команде, развивает активность и ответственность каждого обучающегося в социальной ситуации его развития.

На уровне событий: проектирование педагогами ритмов учебной работы, отдыха, праздников и общих дел с учетом специфики социальной и культурной ситуации развития каждого ребенка с ОВЗ обеспечивает возможность его участия в жизни группы, техникума, событиях группы, формирует личностный опыт, развивает самооценку и уверенность в своих силах.

Особыми задачами воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями являются:

- налаживание эмоционально-положительного взаимодействия с окружающими для их успешной социальной адаптации и интеграции в образовательной организации;
- формирование доброжелательного отношения к обучающимся и их семьям со

стороны всех участников образовательных отношений;

- построение воспитательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей и возможностей каждого обучающегося;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семей обучающихся, содействие повышению уровня их педагогической, психологической, медико- социальной компетентности.

При организации воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями педагоги ориентируются на:

- формирование личности ребенка с особыми образовательными потребностями с использованием адекватных возрасту и физическому и психическому состоянию методов воспитания;

- создание оптимальных условий совместного воспитания и обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями и их сверстников, с использованием адекватных вспомогательных средств и педагогических приемов, организацией совместных форм работы с педагогом-психологом личностно-ориентированный подход в организации всех видов деятельности, обучающихся с особыми образовательными потребностями.

3.4 Анализ воспитательного процесса

1. Анализ условий воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

• описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);

• наличие студенческих объединений, кружков и секций, которые могут посещать обучающиеся;

• взаимодействие с социальными партнерами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);

• оформление предметно-пространственной среды образовательной организации.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности проводится по следующим позициям:

• проводимые в образовательной организации мероприятия и реализованные проекты;

• степень вовлеченности обучающихся в проекты и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

• включенность обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;

• участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);

• снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основными способами получения информации являются педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными

представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся по таким вопросам, как: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год? какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему? какие новые проблемы, трудности появились? над чем предстоит работать педагогическому коллективу? и пр.

Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу.

– *добровольческие инициативы по поддержки 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 5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

3.1. Кадровое обеспечение

Разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности (привлечение профильных специалистов образовательной организации)

реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности

разделение функционала, связанного с планированием, организацией, обеспечением, реализацией воспитательной деятельности осуществляется на основании локальных нормативно-правовых документов образовательной организации

Привлечение специалистов других организаций, социальных партнеров (образовательных, социальных и др.) (при наличии)

привлечение организаций профессиональной направленности с целью реализации

воспитательной деятельности в рамках освоения образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

3.2. Нормативно-методическое обеспечение

Утверждение и внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников по вопросам воспитательной деятельности (при наличии)

положение о кураторе

программа «Психологическое сопровождение адаптации первокурсников»

программа «Психологическое сопровождение личностного и профессионального становления студента»

приказы руководителя: об утверждении программы и положения о наставничестве, об утверждении наставников и наставляемых, об утверждении плана мероприятий наставнической деятельности и дорожной карты внедрения программы наставничества

договоры о сотрудничестве с социальными партнерами и работодателями

3.3. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Основания для поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся по профессии – рейтинги, портфолио и пр. (при наличии) участие и результативность в конкурсах и мероприятиях профессиональной направленности, связанных со специальностью 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение рекомендации к поощрению от наставника, социальных и производственных партнеров реализация просветительской деятельности в рамках освоения образовательных программ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение успешное освоение образовательных программ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Формы поощрения: объявления благодарности, помещение на доску почета, награждение грамотой, памятным подарком, материальное стимулирование (при наличии)

сертификаты, дипломы, грамоты, стипендии или призы, поощрительные письма, фотовыставки изделий, работ, публичное признание заслуг, публикации в СМИ, интервью, персональная выставка работ, направление на дополнительные образовательные программы, стажировки и др.

3.4. Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса по профессии может осуществляться в рамках единого мониторинга в образовательной организации.

анализ профессионально-трудового воспитания, ориентированного на практическую подготовку обучающегося и условий развивающей образовательной среды, способствующей профессиональному и личностному росту обучающихся в рамках освоения образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(46.00.00 История и археология)

по образовательной программе среднего профессионального образования специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение на период

Владикавказ 2026

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

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/;

«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;

«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;

«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (*в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий*), в том числе «День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
2	День окончания Второй мировой войны			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
3	День солидарности в борьбе с терроризмом			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
	Посвящение в студенты			Заместитель декана, курирующий	
	Введение в профессию			Заместитель декана по учебно-	

	(специальность)			производственной работе	
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
27	Всемирный день туризма			Заместитель декана, курирующий воспитание	
ОКТЯБРЬ					
1	День пожилых людей			Заместитель декана, курирующий воспитание	
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
	День Учителя			Заместитель декана, курирующий воспитание	
30	День памяти жертв политических репрессий			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
НОЯБРЬ					
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
4	День народного единства			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
	День матери			Заместитель декана, курирующий	

				воспитание	
ДЕКАБРЬ					
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
9	День Героев Отечества			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
12	День Конституции Российской Федерации			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
ЯНВАРЬ					
1	Новый год			Заместитель декана, курирующий воспитание	
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
25	«Татьянин день» (праздник студентов)			Заместитель декана, курирующий воспитание	
27	День снятия блокады Ленинграда			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
ФЕВРАЛЬ					
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
8	День русской науки			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
23	День защитников Отечества			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
МАРТ					

ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
8	Международный женский день			Заместитель декана, курирующий воспитание	
18	День воссоединения Крыма с Россией			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
АПРЕЛЬ					
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
12	День космонавтики			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
МАЙ					
1	Праздник весны и труда			Заместитель декана, курирующий воспитание	
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
9	День Победы			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
24	День славянской письменности и культуры			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
ИЮНЬ					
1	Международный день защиты детей			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
5	День эколога			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
6	Пушкинский день России			Заместитель декана, курирующий	

				воспитание, кафедра	
12	День России			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
22	День памяти и скорби			Заместитель декана, курирующий воспитание, кафедра	
27	День молодежи			Заместитель декана, курирующий воспитание	
ИЮЛЬ					
ПН. еженед.	**Разговоры о важном**	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы групп	**ЛР 1-12**
8	**День семьи, любви и верности**				
АВГУСТ					
22	**День Государственного Флага Российской Федерации**				
23	**День воинской славы России (Курская битва, 1943)**				
27	**День российского кино**				

Приложение 6
к ПОП специальности
46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ГИА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Примерные оценочные материалы разработаны для специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

В рамках специальности СПО предусмотрено освоение квалификации: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению видов деятельности, перечисленных в таблице №1.

Таблица №1.

Виды деятельности

Код и наименование вида деятельности (ВД)	**Код и наименование профессионального модуля (ПМ), в рамках которого осваивается ВД**
1	2
В соответствии с ФГОС	
ВД 01. Осуществление организационного обеспечения и документационного обеспечения деятельности организации	ПМ 01. Осуществление организационного обеспечения и документационного обеспечения деятельности организации
ВД 02. Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ПМ 02. Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности
ВД 03. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
По запросу работодателя	
Саморазвитие в условиях цифровой экономики	ПМ.04 Саморазвитие в условиях цифровой экономики

1.2. Требования к проверке результатов освоения образовательной программы

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, демонстрируемые при проведении ГИА представлены в таблице №2.

Для проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) применяется комплект оценочной документации (далее - КОД), разрабатываемый оператором согласно п. 21 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Министерством просвещения Российской Федерации 8 ноября 2021 г. № 800) с указанием уровня проведения (базовый/профильный).

Таблица № 2

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

Общие и дополнительные требования, обеспечиваемые при проведении ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов приводятся в комплекте оценочных материалов с учетом особенностей разработанного задания и используемых ресурсов.

Длительность проведения государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение определяется ФГОС СПО. Часы учебного плана (календарного учебного графика), отводимые на ГИА, определяются применительно к нагрузке обучающегося. В структуре времени, отводимого ФГОС СПО по основной профессиональной образовательной программе по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение на государственную итоговую аттестацию, образовательная организация самостоятельно определяет график проведения демонстрационного экзамена.

Часть ОПОП обязательная	Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
ВД по ФГОС СПО	ВД 1 Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации	ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой средств информационных и коммуникационных технологий	07.002	ОТФ А Организационное обеспечение деятельности организации	А/01.3 Прием и распределение телефонных звонков организации
				ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	С/03.6 Организация телефонных переговоров руководителя

		ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации	07.002	ОТФ А Организационное обеспечение деятельности организации	А/02.3 Организация работы с посетителями организации
				ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности	С/03.6 Организация телефонных переговоров руководителя
		ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря	07.002	ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	С/01.6 Оказание помощи руководителю в планировании рабочего времени
					С/02.6 Планирование рабочего дня секретаря
		ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	07.002	ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	С/04.6 Организация командировок руководителя
		ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя	07.002	ОТФ С Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	С/08.6 Организация и поддержание функционального рабочего пространства приемной и кабинета руководителя

ВД по ФГОС СПО	ВД 2 Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности	ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов)архива	А/02.5 Комплектование архивных дел (документов)
		ПК 2.2. Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/03.5 Учет архивных дел (документов)
		ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/01.5 Организация постоянного хранения дел (документов) А/02.5 Комплектование архивных дел (документов) А/03.5 Учет архивных дел (документов) А/04.5 Организация использования архивных дел (документов)
		ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/04.5 Организация использования архивных дел (документов) А/05.5 Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения

		ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том числе с использованием	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/04.5 Организация использования архивных дел (документов)
ВД по запросу работодателя	ВД 3 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих: 20230 Архивариус	ПК 3.1. Организовывать постоянное хранение дел (документов)	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/02.5 Комплектование архивных дел (документов)
		ПК 3.2 ПК 3.2. Комплектование архивными делами (документами) архива	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/02.5 Комплектование архивных дел (документов) А/03.5 Учет архивных дел (документов)
		ПК 3.3. Вести учет архивных дел (документов)	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/03.5 Учет архивных дел (документов)
		ПК 3.4. ПК 3.4. Организовывать использования архивных дел (документов)	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/04.5 Организация использования архивных дел (документов)
		ПК 3.5. Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники	07.012	ОТФ А Хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) архива	А/04.5 Организация использования архивных дел (документов)

ВД по запросу работодателя	ВД 4 Саморазвитие в условиях цифровой экономики	ПК 4.1. Грамотность в области цифровых решений	-	-	-
		ПК 4.2. Критическое мышление	-	-	-
		ПК 4.3. Изучение и использование цифровых ресурсов			

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Описание структуры задания для процедуры ГИА в форме ДЭ

Для выпускников, осваивающих ППССЗ государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Задания, выносимые на демонстрационный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Для выпускников, освоивших образовательные программы среднего профессионального образования, проводится демонстрационный экзамен с использованием оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени. Образцы заданий в составе комплекта оценочной документации размещаются на сайте оператора до 1 октября года, предшествующего проведению демонстрационного экзамена (далее – ДЭ). Конкретный вариант задания доступен главному эксперту за день до даты ДЭ.

2.2. Порядок проведения процедуры ГИА в форме ДЭ

Порядок проведения процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливает правила организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ), представляющем собой площадку,

оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД. Федеральный оператор имеет право обследовать ЦПДЭ на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена:

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более)	**4:00:00**