



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

**СОГЛАСОВАНО**

Акт согласования:  
ООО «Онлайн-Консалтинг»

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора № 190/2к  
от «18» 06 2024 г.

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Уровень профессионального образования**

Среднее профессиональное образование

**Образовательная программа**

подготовки квалифицированных рабочих, служащих

**Профессия:** 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

**Форма обучения** очная

**Квалификация выпускника:** оператор информационных систем и ресурсов

**2024 год**

**Организация-разработчик:**

ГБПОУ УКРТБ

**Разработчики:**

Никонова Дарья Сергеевна  
Литвинова Ирина Владимировна  
Никишина Марина Витальевна

заместитель директора  
методист  
преподаватель

# Содержание

## Раздел 1. Общие положения

## Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

## Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

## Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

## Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению программы

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

## Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

## Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график

Приложение 2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Приложение 3. Комплект рабочих программ

Приложение 4. Комплект фондов оценочных средств

Приложение 5. Проект программы ГИА

Приложение 6. Комплект методических указаний по внеаудиторной самостоятельной работе

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа профессии среднего профессионального образования 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» (далее – ООП СПО, программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», утвержденного приказом Министерства образования и науки от 11 ноября 2022 года № 974 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2022 г., регистрационный №71639) (далее – ФГОС СПО).

ООП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» и настоящей ООП.

1.2. При поступлении в Колледж для освоения данной ОПОП абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании или основное общее. Остальные требования определяются ежегодными Правилами приема, установленными в ГБПОУ Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности.

1.3. Нормативные основания для разработки ООП:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 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 Министерства просвещения РФ от 11 ноября 2022 г. N 974 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2022 г., регистрационный № 71639);

– Приказ Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 года N 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»;

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ПП – Профессиональный подготовка

ОПЦ – Общепрофессиональный цикл

СГ – Социально-гуманитарный цикл

ОП - Общепрофессиональный цикл

ПЦ – Профессиональный цикл

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования**

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы:

- Оператор информационных систем и ресурсов.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 1476 часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования:

- в очной форме - 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования:

- в очной форме - 1 год 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 2952 часа.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **3.1 Область профессиональной деятельности выпускника:**

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

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности

при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- техническая документация;
- текстовые редакторы и процессоры;
- программы архивирования;
- база данных;
- документы различных форматов;
- информационные ресурсы;
- сайты;
- система управления контентом;
- веб-ресурс;
- веб-формы;
- веб-страницы;
- мультимедийные объекты;
- социальные сети и форумы;
- электронная почта;
- сервис для сбора статистики;
- интерфейсная графика;
- графические документы в программах подготовки векторных изображений

### 3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п.1.11/1.12 ФГОС)

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Сочетание профессий (для профессий СПО)
		оператор информационных систем и ресурсов
Оформление и компоновка технической документации	ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации	осваивается
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	осваивается
Подготовка интерфейсной графики	МП.03 Подготовка интерфейсной графики	осваивается

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	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 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 4.2. Профессиональные компетенции

<b>ВПД</b>	<b>Оформление и компоновка технической документации</b>
ПК 1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.
ПК 1.2	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.
ПК 1.3	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.
ПК 1.4	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.
ПК 1.5	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.
ПК 1.6	Формировать запросы для получения информации в базах данных.
ПК 1.7	Выполнять операции с объектами базы данных.
<b>ВПД</b>	<b>Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте</b>
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.

ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.
<b>ВПД</b>	<b>Подготовка интерфейсной графики</b>
ПК 2.1.	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
ПК 2.2.	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

### Специальные требования

Перед началом разработки ОПОП Колледжа совместно с заинтересованными работодателями:

- была определена её специфика с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизированы конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта, определённых ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов».

- предусмотрено обязательное ежегодное обновление с учетом требований работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных вышеуказанным федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

Обязательная часть ОПОП должна составлять не более 80 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть (не менее 20 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием основной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

### 4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predetermined психологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	ЛР 14
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы,	ЛР 16

мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	<b>ЛР 17</b>
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	<b>ЛР 18</b>
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.	<b>ЛР 19</b>
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	<b>ЛР 20</b>
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	<b>ЛР 21</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Проявляющий ценностное отношение к себе, своей деятельности и к окружающему миру (миру людей, вещей, природы).	<b>ЛР 22</b>
Осуществляющий поиск жизненных смыслов, выстраивание жизненных перспектив и выбор стратегий и системы личностных ценностных координат.	<b>ЛР 23</b>
Демонстрирующий межэтническую и межконфессиональную толерантность, уважение культурных особенностей, традиций, обычаев, убеждений и мировоззрения представителей других народов.	<b>ЛР 24</b>
Демонстрирующий познавательную потребность в субъектном постижении истории, культуры, искусства родного края и Отечества в постоянном сравнении – «диалоге культур» прошлого и настоящего; готовый к рефлексии и самопознанию, диалогическому общению со своим внутренним «Я»	<b>ЛР 25</b>
Готовый к социальному партнерству как добровольному сотрудничеству на основе консенсусного диалога и взаимовыгодного социального обмена (идеями, ценностями, знаниями) с соблюдением интересов всех сторон, объединяющих усилия в достижении общих воспитательных целей	<b>ЛР 26</b>
Демонстрирующий взаимопонимание, культуру общения, национальное самосознание и идентичность, социальную и коммуникативную компетентность личности	<b>ЛР 27</b>
Готовый к социальному проектированию как созидательной и преобразовательной деятельности на благо села, региона, России, социально ориентированной деятельности, результатом которой становится реальный вклад в решение общественно значимых проблем, изменение социальной ситуации	<b>ЛР 28</b>
Стремящийся к командной, социально значимой деятельности,	<b>ЛР 29</b>

формированию отношений ответственной зависимости, социальных компетенций, умений взаимодействовать, планировать, распределять деятельность	
Стремящийся к активной жизнедеятельности в социальной практике путем освоения форм социальных практик: практика работы с информацией, проектная деятельность, практика исследовательской деятельности, культурологическая практика, социально-правовая практика, практика творческой деятельности, практика социального проектирования, управленческая практика, социальный экстрим, экскурсионно-экспедиционная практика	<b>ЛР 30</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Умеющий эффективно общаться с коллегами, руководством	<b>ЛР 31</b>
Самостоятельно определяющий задачи профессионального и личностного развития	<b>ЛР 32</b>
Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации	<b>ЛР 33</b>
Ориентирующийся в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<b>ЛР 34</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Имеющий широкий кругозор в области культуры и искусства	<b>ЛР 35</b>
Креативно мыслящий, готовый к творческой деятельности	<b>ЛР 36</b>
Обладающий терпимостью к чужому мнению, иному образу мышления и поведения	<b>ЛР 37</b>
Владеющий культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией	<b>ЛР 38</b>

## **Раздел 5. Структура образовательной программы**

### **5.1. Учебный план**

Учебный план представлен в приложении 1.

### **5.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график представлен в приложении 1

### **5.3. Рабочая программа воспитания**

5.3.1. Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – 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).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;

– формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;

– усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 2.

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 2.

### **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

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

6.1.1. Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

кабинет истории и обществознания

кабинет иностранного языка

кабинет безопасности жизнедеятельности

кабинет социально-экономических дисциплин

##### **Лаборатории:**

лаборатория информационных технологий

##### **Спортивный комплекс:**

спортивный зал

##### **Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности

Образовательная организация, реализующая программу по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

#### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

##### **Кабинет истории и обществознания**

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование (проектор, экран);
- персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, колонки).

##### **Кабинет иностранного языка**

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- смарт-доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование (проектор, экран);
  - ноутбук;
  - аудио оборудование;
- телевизор.

##### **Кабинет безопасности жизнедеятельности**

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- комплект учебно-наглядных пособий, стендов и плакатов по дисциплине;
- индивидуальные средства защиты (респираторы, защитный костюм, противогазы, очки защитные);
- приборы радиационной и химической разведки;
- средства первой медицинской помощи;
- макеты автомата Калашникова;
- тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование (телевизор);
- персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, колонки).

##### **Кабинет социально-экономических дисциплин**

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование (телевизор);
- персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, колонки).

6.1.2.2. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

### **Лаборатория информационных технологий**

*Оборудование лаборатории:*

- рабочие места обучающихся на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- рабочее место преподавателя на базе ЭВМ, подключенное к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- магнитно-маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование;
- обучающее программное обеспечение;
- пакет прикладных программ.

### **Залы:**

#### **Актный зал:**

- активная акустическая система ZTX Audio GX-115 с комплектом кабелей акустических и силовых с гофрой и разъемом кабельных XLR – 2 шт;
- микшерный пульт ZTX Audio Mix 5.2 Fx;
- микрофон Behringer XM8500 с микрофонным кабелем 1 м Proel BULKA250LU и держателем для микрофона APM35B\$;
- микрофонная стойка TEMPO MS100CR;
- экран с электроприводом Lumien [Master Controll 254\*400 см (раб область 244\*390 см) (181");
- проектор Epson EB-982W 3LCD 4200Lm (1280×800) 16000:1 ресурс лампы:6500часов 1xUSB typeA 1xtypeB 2xHDMI 3.1 кг V11H987040.

#### **спортзал**

*Спортивное оборудование:*

- баскетбольные, волейбольные, футбольные мячи;
- ворота футбольные, сетки и стойки волейбольные, баскетбольные щиты с кольцами,
- оборудование для силовых упражнений (утяжелители, гантели, гири);
- гимнастическая перекладина;
- шведские стенки;
- секундомеры;
- разметочные дорожки для прыжков и метания;
- шахматы, шашки;
- гранаты для метания;
- колодки стартовые;
- гимнастические скамейки;
- спортивные тренажеры для всех групп мышц;
- обручи металлические;
- столы и оборудование для настольного тенниса;
- ракетки и сетка для игры в бадминтон.

*Технические средства обучения:*

- персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, колонки);
- музыкальный центр.

#### *Наглядные средства обучения*

- стенды по физическому воспитанию и спортивной жизни колледжа.

#### 6.1.2.3. Оснащение лабораторий

##### **Лаборатория информационных технологий**

###### *Оборудование лаборатории:*

- рабочие места обучающихся на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- рабочее место преподавателя на базе ЭВМ, подключенное к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- магнитно-маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

###### *Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование;
- обучающее программное обеспечение;
- пакет прикладных программ.

#### 6.1.2.4. Оснащение спортивных комплексов

##### **спортзал**

###### *Спортивное оборудование:*

- баскетбольные, волейбольные, футбольные мячи;
- ворота футбольные, сетки и стойки волейбольные, баскетбольные щиты с кольцами,
- оборудование для силовых упражнений (утяжелители, гантели, гири);
- гимнастическая перекладина;
- шведские стенки;
- секундомеры;
- разметочные дорожки для прыжков и метания;
- шахматы, шашки;
- гранаты для метания;
- колодки стартовые;
- гимнастические скамейки;
- спортивные тренажеры для всех групп мышц;
- обручи металлические;
- столы и оборудование для настольного тенниса;
- ракетки и сетка для игры в бадминтон.

###### *Технические средства обучения:*

- персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, колонки);
- музыкальный центр.

###### *Наглядные средства обучения*

- стенды по физическому воспитанию и спортивной жизни колледжа.

#### 6.1.2.7. Оснащение залов

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет., цифровая (электронная) библиотека.

### **Актовый зал:**

- активная акустическая система ZTX Audio GX-115 с комплектом кабелей акустических и силовых с гофрой и разъемом кабельных XLR – 2 шт;
- микшерный пульт ZTX Audio Mix 5.2 Fx;
- микрофон Behringer XM8500 с микрофонным кабелем 1 м Proel BULKA250LU и держателем для микрофона АРМ35В\$;
- микрофонная стойка ТЕМПО MS100CR;
- экран с электроприводом Lumien [Master Controll 254\*400 см (раб область 244\*390 см) (181")];
- проектор Epson EB-982W 3LCD 4200Lm (1280×800) 16000:1 ресурс лампы:6500часов 1xUSB typeA 1xtypeB 2xHDMI 3.1 кг V11H987040.

#### **6.1.2.8. Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях технологического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области - Связь, информационные и коммуникационные технологии.

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

#### **6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.**

### **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению программы**

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю).

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

### **6.3 Требования к практической подготовке обучающихся**

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и

компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2 Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- включает в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.4. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

#### **6.4 Требования к организации воспитания обучающихся**

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (приложение 2).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом в примерных рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

#### **6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: Об Связь, информационные и коммуникационные технологии.

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

## **6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают 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».

## **Раздел 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

ГИА проходит в форме демонстрационного экзамена.

7.2. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации. Программа ГИА включает примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Проект программы ГИА приведен в приложении 5.

Министерство образования и науки Республики Башкортостан

Утверждаю

Директор

Нуйкин Игорь Вячеславович

Заседанием педагогического совета №5

Протокол № 5 от 05.04.2023



05.04.2023

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Уфимский колледж радиоэлектроники,  
телекоммуникаций и безопасности

*наименование образовательного учреждения (организации)*

по профессии среднего профессионального образования

09.01.03

*код*

Оператор информационных систем и ресурсов

*наименование профессии*

основное общее образование

*уровень образования, необходимый для приема на обучение*

квалификация:

Оператор информационных систем и ресурсов

форма обучения

Очная

Нормативный срок освоения ОПОП

1г 10м

год начала подготовки по УП 2023

профиль получаемого профессионального образования

технологический

*при реализации программы среднего общего образования*

Приказ об утверждении ФГОС

от 11.11.2022

№ 974



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»**

**Уфа 2024 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	<p><b>Рабочая программа воспитания <i>по профессии</i></b></p> <p><i>09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов</i></p>
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>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»;</p> <p>Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;</p> <p>Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>Конвенция о правах ребенка;</p> <p>Стратегия социально-экономического развития Российской Федерации до 2030 года;</p> <p>«Национальная доктрина образования в Российской Федерации»;</p> <p>Проект «Духовно-нравственное воспитание»: Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России,</p> <p>Федеральный закон «О свободе совести религиозных объединений», Концепция духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;</p> <p>Федеральный закон «О свободе совести религиозных объединений»; Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на период 2021-2024 годы», разработана на основе Указа Президента РФ от 07.05.2018 N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";</p> <p>Паспорта национального проекта "Образование", утвержденного президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 N 16;</p> <p>Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 N 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»</p> <p>Федеральный государственный образовательный стандарт Приказ</p>

	<p>Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;</p> <p>Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года</p> <p>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 г. № 854 (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29569)</p>
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	3 года 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, начальник отдела по ВР, кураторы, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций - работодателей

Реализация рабочей программы воспитания (далее-РПВ) направлена, в том числе, на сохранение и развитие традиционных духовно-нравственных ценностей России: жизнь, достоинство, права и свободы человека, 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.

Программа воспитания и социализации ГБПОУ «Уфимский колледж радиоэлектроники телекоммуникаций и безопасности» выделяет воспитание как важнейшую стратегическую задачу и определяет роль образовательного учреждения в качестве центрального звена этой системы.

Программа воспитания и социализации студентов ГБПОУ УКРТБ на учебный год (далее – Программа) – нормативно-правовой документ, представляющий стратегию и тактику развития воспитательной работы колледжа, является основным документом для планирования и принятия решений по воспитательной работе,

Актуальность Программы обусловлена тем, что приоритеты государственной политики, изложенные в таких документах, как «Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы. Подпрограмма 1 «Развитие профессионального образования», «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», а также Стратегии социально-экономического развития Республики Башкортостан на период до 2030 года, сфокусированы на необходимости устойчивого социально-демографического развития, укрепление института семьи, развития потенциала молодых граждан, стимулирование их инновационной и предпринимательской активности, обеспечении доступности и качества образования, соответствующего требованиям инновационного развития Республики Башкортостан, позволяющего максимально эффективно использовать человеческий потенциал и создать условия для самореализации граждан в течение всей жизни, поэтому необходимо повысить эффективность воспитательной деятельности в системе профессионального образования региона и конкретного образовательного учреждения.

Программа является документом, открытым для внесения изменений и дополнений. Ход работы по реализации Программы анализируется на заседаниях педагогического Совета колледжа.

Корректировка Программы осуществляется ежегодно на основании решения педагогического Совета колледжа и по результатам ежегодного отчета об итогах реализации каждого этапа Программы. Ответственность за реализацию Программы несет начальник отдела по воспитательной работе колледжа.

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<p align="center"><b>ЛР 1</b></p>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	<p align="center"><b>ЛР 3</b></p>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	<p align="center"><b>ЛР 4</b></p>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей	<p align="center"><b>ЛР 5</b></p>

многонационального народа России	
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	ЛР 14
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 16
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 17
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития	ЛР 18

России, готовый работать на их достижение.	
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.	<b>ЛР 19</b>
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	<b>ЛР 20</b>
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	<b>ЛР 21</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Проявляющий ценностное отношение к себе, своей деятельности и к окружающему миру (миру людей, вещей, природы).	<b>ЛР 22</b>
Осуществляющий поиск жизненных смыслов, выстраивание жизненных перспектив и выбор стратегий и системы личностных ценностных координат.	<b>ЛР 23</b>
Демонстрирующий межэтническую и межконфессиональную толерантность, уважение культурных особенностей, традиций, обычаев, убеждений и мировоззрения представителей других народов.	<b>ЛР 24</b>
Демонстрирующий познавательную потребность в субъектном постижении истории, культуры, искусства родного края и Отечества в постоянном сравнении – «диалоге культур» прошлого и настоящего; готовый к рефлексии и самопознанию, диалогическому общению со своим внутренним «Я»	<b>ЛР 25</b>
Готовый к социальному партнерству как добровольному сотрудничеству на основе консенсусного диалога и взаимовыгодного социального обмена (идеями, ценностями, знаниями) с соблюдением интересов всех сторон, объединяющих усилия в достижении общих воспитательных целей	<b>ЛР 26</b>
Демонстрирующий взаимопонимание, культуру общения, национальное самосознание и идентичность, социальную и коммуникативную компетентность личности	<b>ЛР 27</b>
Готовый к социальному проектированию как созидательной и преобразовательной деятельности на благо села, региона, России, социально ориентированной деятельности, результатом которой становится реальный вклад в решение общественно значимых проблем, изменение социальной ситуации	<b>ЛР 28</b>
Стремящийся к командной, социально значимой деятельности, формированию отношений ответственной зависимости, социальных компетенций, умений взаимодействовать, планировать, распределять деятельность	<b>ЛР 29</b>
Стремящийся к активной жизнедеятельности в социальной практике путем освоения форм социальных практик: практика работы с информацией, проектная деятельность, практика	<b>ЛР 30</b>

исследовательской деятельности, культурологическая практика, социально-правовая практика, практика творческой деятельности, практика социального проектирования, управленческая практика, социальный экстрим, экскурсионно-экспедиционная практика	
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Умеющий эффективно общаться с коллегами, руководством	<b>ЛР 31</b>
Самостоятельно определяющий задачи профессионального и личностного развития	<b>ЛР 32</b>
Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации	<b>ЛР 33</b>
Ориентирующийся в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<b>ЛР 34</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Имеющий широкий кругозор в области культуры и искусства	<b>ЛР 35</b>
Креативно мыслящий, готовый к творческой деятельности	<b>ЛР 36</b>
Обладающий терпимостью к чужому мнению, иному образу мышления и поведения	<b>ЛР 37</b>
Владеющий культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией	<b>ЛР 38</b>

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

<b>Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Русский язык	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 11
Литература	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 10, ЛР 11
Иностранный язык	ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР9
История	ЛР1, ЛР5,
Физическая культура	
География	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
Обществознание	ЛР2, ЛР4, ЛР7, ЛР8, ЛР11
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР12
Химия	ЛР4, ЛР5, ЛР10, ЛР11
Биология	ЛР4, ЛР5, ЛР10, ЛР11, ЛР14

Математика	ЛР4, ЛР5, ЛР10, ЛР11
Информатика	ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР13,ЛР14, ЛР15, ЛР17,ЛР18,ЛР19,ЛР20
Физика	ЛР1, ЛР4
Башкирский язык (как государственный)	ЛР4,ЛР5,ЛР10,ЛР11
История России	ЛР1, ЛР5
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР1, ЛР4, ЛР6, ЛР9
Безопасность жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР5, ЛР9,
Физическая культура	
Основы финансовой грамотности	ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15
Основы информационных технологий	ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР13, ЛР14,ЛР15,ЛР17,ЛР18,Л Р19,ЛР20
Документационное и правовое обеспечение управления	ЛР13, ЛР21, ЛР34, ЛР38
Базы данных	ЛР4,ЛР10,ЛР11,ЛР13,Л Р33
Оформление и компоновка технической документации	ЛР4,ЛР10,ЛР13,ЛР14,Л Р15,ЛР33
Технология оформления и компоновки технической документации	ЛР4,ЛР10,ЛР13,ЛР14,Л Р15,ЛР33
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте	ЛР4, ЛР13, ЛР 5,ЛР33
Технологии обработки и размещения информационных ресурсов на сайте	ЛР4, ЛР13, ЛР 5,ЛР33
Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота	ЛР1, ЛР2, ЛР3
Технология, подготовки, обработки и размещения контента электронного документооборота	ЛР1, ЛР2, ЛР3
Подготовка интерфейсной графики	ЛР4,ЛР13,ЛР15,ЛР33

## РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в ходе реализации рабочих программ по профессиональным модулям и учебным дисциплинам, предусмотренным настоящей ПООП СПО<sup>1</sup>.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;

---

<sup>1</sup> Личностные результаты освоения образовательной программы не подлежат персонифицированной оценке. Успехи обучающегося в достижении личностных результатов фиксируются способами, определенными образовательной организацией самостоятельно (например, портфолио, в т.ч. цифровое, стена (карта и др.) достижений и др.).

- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Инфраструктура воспитательной работы предусматривает возможность:

- проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений;
- выпуска печатных и электронных изданий, телевизионных и радиопрограмм и т.д.;
- художественного творчества с использованием современных инструментов и технологий, реализации художественно-оформительских и издательских проектов;
- систематических занятий физической культурой и спортом, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях;
- обеспечения доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях, к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио- и видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

Колледж имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием:

- спортивные сооружения (залы и площадки, оснащенные игровым, спортивным оборудованием и инвентарем);
- помещения для работы органов студенческого самоуправления;
- помещения для проведения культурного студенческого досуга;
- объекты воспитательной среды (музей, клуб, библиотека, другие объекты).

Оборудование физкультурно-спортивной зоны обеспечивает выполнение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, нормативов комплекса ГТО, проведения секционных спортивных занятий и др.

Для проведения культурно-массовых и социально значимых мероприятий предусмотрен актовый зал. Техническое оснащение актового зала обеспечивает качественное воспроизведение фонограмм, звука, видеоизображений, а также световое оформление мероприятия. При актовом зале имеется комплекс вспомогательных

помещений. Имеются помещения для кружковой работы.

Для обеспечения работы психолого-педагогических и социологических служб имеются отдельные помещения, оборудованные всеми современными средствами связи и офисной техникой, а также помещение для проведения психологических тренингов. Для обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической помощи, предусмотрен отдельный кабинет педагога-психолога.

### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

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

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

В ходе реализации Программы осуществляется взаимодействие между всеми субъектами воспитательного процесса:

- руководящими работниками Колледжа ↔ педагогическими работниками;
- руководящими работниками Колледжа ↔ обучающимися;
- руководящими работниками Колледжа ↔ родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогическими работниками ↔ педагогическими работниками;
- педагогическими работниками ↔ обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- обучающимися, ↔ обучающимися;
- обучающимися ↔ родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Также субъектами воспитательного процесса могут быть представители профессионального сообщества (партнеры, работодатели) при их активном участии в воспитательной работе образовательной организации.

Для реализации задач воспитания используются разные технологии взаимодействия, например, сохранение и преумножение традиций, коллективные дела и «соревновательность», взаимодействие между младшими и старшими и др. Некоторые воспитательные мероприятия (например, виртуальные экскурсии и т.п.) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде Колледжа Moodle на платформе дистанционного обучения и к электронным ресурсам. При проведении мероприятий в режиме онлайн может проводиться идентификация личности обучающегося.

Кроме того, заинтересованными сторонами являются:

1. Министерство образования и науки Республики Башкортостан – заинтересовано в увеличении количества трудоустроенных выпускников, а также продуктивной

организации внеучебной занятости обучающихся. В случае участия в проекте будет оказывать методическую поддержку, оказывать содействие в реализации мероприятий проекта. В случае незаинтересованности будет выступать в качестве наблюдателя.

2. Министерство семьи, труда и социальной защиты Республики Башкортостан – заинтересовано в развитии активности и инициативности среди молодежи. В случае участия в проекте будет оказывать содействие в привлечении экспертов, менторов и других участников мероприятий проекта. В случае незаинтересованности будет выступать в качестве наблюдателя.

3. Центр опережающей профессиональной подготовки Республики Башкортостан – заинтересован в выявлении и тиражировании лучших практик организации деятельности по ПОО региона.

4. Администрации муниципальных образований Республики Башкортостан – заинтересованы в выполнении показателей, заложенных в Указе Главы Республики Башкортостан и национальных проектах.

5. Социальные партнеры и спонсоры: заинтересованы в подготовке специалистов, владеющих предпринимательскими компетенциями. В случае участия в проекте будут оказывать поддержку, работать в форме сотрудничества, могут быть заказчиком проекта.

### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, начальника отдела по ВР, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам (Пункт 6.1 ОПОП).

### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально

значимой деятельности;

- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

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

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий. При этом при подготовке к соревнованиям «Молодые профессионалы» используются ресурсы организаций-партнеров.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы образовательная организация обладает следующими ресурсами:

- Библиотечный, информационный центр;
- актовый зал с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием;
- спортивный зал со спортивным оборудованием;
- открытые волейбольные и баскетбольные площадки, футбольное поле;
- специальные помещения для работы кружков, студий, клубов, с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, реквизит и т.п.).

### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

– дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

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

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации.

## **РАЗДЕЛ 4. ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **ПРИНЯТО**

Решением ФУМО СПО 09.01.03  
Оператор информационных систем и  
ресурсов

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### **ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

*(СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов)*  
по образовательной программе среднего профессионального образования  
по профессии *09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов*  
на период 2024-2025 уч. г.

**УФА, 2024**

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать 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 «Ворлдскиллс Россия»;

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	Наименование модуля <sup>2</sup>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>1</b>	<b>День знаний</b> Торжественная линейка, посвященная началу учебного года. Тематический кураторский час.	Все группы	Актный зал, спортивная площадка	Заместитель директора, курирующий воспитание Директор, заместители директора, педагоги-организаторы, социальные педагоги, руководители учебных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества, родители	ЛР 2 ЛР 11	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями» <sup>3</sup>
<b>1</b>	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные

<sup>2</sup> Столбец «Наименование модулей» заполняется на усмотрение образовательной организацией. Каждая организация вправе разработать свой блок модулей и включить в программу воспитания.

<sup>3</sup> Далее указываются формы и содержание работы с обучающимися в соответствии с Планом воспитательной работы образовательной организации, предложениями заместителя директора, курирующего учебный процесс, заместителя директора по учебно-производственной работе, иными педагогическими работниками, представителями студенчества, предприятий-работодателей, родительской общественности и др.

	чрезвычайных ситуаций)					объединения»
2	Классные часы ко Дню окончания Второй мировой войны	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3	«Ключевые дела ПОО»
3	Мероприятие «Экстремизм и терроризм - угроза обществу» (ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом)	Все группы	Актовый зал	Преподаватели истории	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
21	Тематические классные часы, викторины, конкурсы: День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	Все группы	Учебные аудитории	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог – психолог руководители учебных групп, преподаватели истории	ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО»
25-29	Проведение с обучающимися тематических классных часов, викторин, конкурсов, соревнований по безопасности дорожного движения (неделя безопасности дорожного движения)	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ, ф/в	ЛР 3 ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения» «Взаимодействие с родителями»
	Посвящение в студенты	Студенты 1 курса	Актовый зал	Директор, заместители директора, педагоги-организаторы, социальные педагоги, руководители учебных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества, родители	ЛР 2 ЛР 11 ЛР 13 ЛР 14	«Ключевые дела ПОО» «Взаимодействие с родителями»
	Классные часы, посвященные истории образовательного учреждения	Студенты 1 курса	Музей ПОО	Зав. музеем руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО»
	Адаптационный месячник. Тестирование первокурсников на	Группы 1 курса	Учебные аудитории	Педагог-психолог	ЛР 9	«Правовое сознание»

	уровень тревожности					
	Презентация спортивных секций, студий Студенческого творческого центра, волонтерского отряда. вовлечение студентов в социально значимую деятельность.	Все группы	Актный зал	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, руководители учебных групп, преподаватели физкультуры	ЛР 9 ЛР 10	«Ключевые дела ПОО»
	Проведение экологических уроков по утилизации бытовых отходов	Все группы	Учебные аудитории	Преподаватели	ЛР 10	«Учебное занятие» «Ключевые дела ПОО»
	Собрание для родителей студентов, проживающих в общежитии, о правилах проживания, прописки	Проживающие в общежитии	общежитие	Педагог-психолог, воспитатели общежития, коменданты	ЛР 12	«Организация предметно-эстетической среды» «Взаимодействие с родителями»
	Участие в городских, региональных и всероссийских научно-методических семинарах, конференциях по проблемам патриотического воспитания молодежи.	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, преподаватели истории	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Молодежные общественные объединения»
	Работа военно-патриотического клуба.	Все группы	Актный зал	Руководитель клуба	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Молодежные общественные объединения»
	Работа волонтерского отряда по распространению идей здорового образа жизни и профилактики потребления алкоголя и ПАВ (Студенческие просветительские акции, дни здоровья).	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, руководитель отряда.	ЛР 9 ЛР 6	«Студенческое самоуправление» «Правовое сознание»
	Введение в профессию (специальность)	2 курс	По плану	Заместители директора, зав. отделением, преподаватели	ЛР 4 ЛР 7	«Профессиональный выбор»
	Производственная практика (по профилю специальности)	Группы, проходящие практику	По плану	Руководители практики	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13, ЛР 14,	«Профессиональный выбор»

					ЛР15	
	Встречи с работодателями	3 курс	По плану	Зам. директора, мастера производственного обучения, зав. отделением, предприятия-работодатели,	ЛР 4 ЛР 7 ЛР13 ,	«Профессиональный выбор»
<b>ОКТАБРЬ</b>						
<b>4</b>	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) Классные часы, посвящённые Дню гражданской обороны	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
<b>5</b>	Международный день учителя Праздничное мероприятие, посвященное Дню учителя «Мы вас любим!»	Все группы	Актный зал	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 11 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО»
<b>25</b>	Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) Выставка из фондов редкой книги Книжная лотерея « <b>Дарим книгу с любовью</b> » Библиографическая игра « <b>Есть храм у книг – библиотека</b> » Акции ко Дню библиотек	1-2 курс	Библиотека	Зав. библиотекой, руководители учебных групп	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО»
	Групповое занятие по профессиональному консультированию «Твой шанс» (деловая, профориентационная игра)	2 курс	Учебные аудитории	Ответственный за профессиональную ориентацию	ЛР 4 ЛР 7	«Профессиональный выбор»
	Вечерний, профилактический рейд в общежития	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие	Студенческий профком, студенческий совет, педагог - психолог	ЛР 9 ЛР 11 ЛР 12	«Студенческое самоуправление» «Взаимодействие с родителями»

	Классные часы по профилактике проявлений терроризма и экстремизма: «Мировое сообщество и экстремизм, терроризм», «Законодательство РФ в сфере противодействия экстремизму и терроризму»	1 курс	По плану	Преподаватели истории, руководитель клуба	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО»
	Проведение спортивного мероприятия «Молодежь против наркотиков».	Все группы	По плану	Руководитель физвоспитания	ЛР 9 ЛР 10	«Ключевые дела ПОО»
	Коррекционно-развивающие игры по развитию коммуникативных навыков и эмоционально-волевой сферы					
	Групповые родительские собрания	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»
	Краеведческий урок «Как прекрасен мой край» (онлайн)	Все группы	По плану	Преподаватели экологии, истории	ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО»
	Беседы со студентами на темы: «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни», «Учебная деятельность и преемственность профобразования».	2-4 курс	По плану	Зам. директора по ВР, ответственный по УПР	ЛР 4 ЛР 7	«Профессиональный выбор»
	Деловые игры «Что я знаю о своей профессии?».	2-4 курс	По плану	Преподаватели	ЛР 4 ЛР 7	«Профессиональный выбор»
<b>НОЯБРЬ</b>						
<b>4</b>	День народного единства Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, посвященные Дню	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные

	народного единства			учебных групп	ЛР 5	общественные объединения»
<b>11</b>	200-летие со дня рождения Ф.М. Достоевского Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет	1 курс	По плану	Преподаватели литературы	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО»
<b>16</b>	Международный день толерантности Акция ко дню толерантности «Поделись своей добротой» Тематические классные часы	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО»
<b>20</b>	День начала Нюрнбергского процесса Классный час «Суд народов»	Все группы	Учебные аудитории	Преподаватели истории	ЛР 2	«Молодежные общественные объединения»
<b>26</b>	День матери в России Мероприятия, посвященные Дню Матери	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 11 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»
	Акция «Молодежь за защиту природы»	1 - 3 курсы	По плану	Преподаватели биологии, экологии	ЛР 10	«Ключевые дела ПОО»
	Классный час «Жизнь без ГМО»	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп	ЛР 9 ЛР 10	!
	Единый классный час «Уроки правовых знаний» Путешествие - игра "Мои права и обязанности" Уроки нравственности	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели истории	ЛР 2 ЛР 3	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
	Социально-психологическое тестирование, направленное на ранее выявление незаконного употребления наркотических	1 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание»

	средств и психотропных веществ					
	Групповое занятие по профессиональному консультированию «Адаптация. Карьера. Успех»	2-3 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14	«Профессиональный выбор»
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, WorldSkills, «Абилимпикс» на различных уровнях.	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР13 , ЛР 14 , Лр15	«Профессиональный выбор»
	Родительское собрание. Классные родительские собрания по темам «Первые проблемы подросткового возраста», «О значении домашнего задания в учебной деятельности студента»	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»
	Работа Совета профилактики	1 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание»
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
<b>1</b>	Всемирный день борьбы со СПИДом Классный час, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом: «О вредных привычках и не только...» «Береги себя» мероприятия по профилактике ВИЧ- инфекции	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание»
<b>3</b>	Международный день инвалидов дискуссия «Что такое равнодушие и как с ним бороться»	волонтеры	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, студсовет	ЛР 6 ЛР 8	«Студенческое самоуправление»
<b>5</b>	День добровольца (волонтера) Акция «Чем можем, тем поможем», «Сделаем вместе!», Игровой час «От улыбки станет	волонтеры	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, студсовет, отряд волонтеров	ЛР 2 ЛР 6 ЛР 9 ЛР 11	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое

	<p>всем светлей»  Круглый стол «Волонтерское движение в России»  «Мы Вместе» (волонтерство)  <a href="https://onf.ru">https://onf.ru</a></p>					самоуправление»
9	<p>День Героев Отечества  Классный час «День героев Отечества»</p>	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
10	<p>Единый урок «Права человека»  Выставка газет «Тебе о праве – право о тебе»  Деловая игра «Конвенция о правах ребенка»  Круглый стол «Ты имеешь право»  Викторина «Знаешь, ли ты свои права?»</p>	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели истории	ЛР 2 ЛР 3	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
10	<p>200-летие со дня рождения Н.А. Некрасова  Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет</p>	1 курс	По плану	Преподаватели литературы, зав библиотекой, руководители учебных групп	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО»
12	<p>День Конституции Российской Федерации  Тематические классные часы, посвящённые Дню Конституции Российской Федерации  Круглый стол «Быть гражданином»  Выставка «История Конституции - история страны»  Урок правовой грамотности</p>	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели истории	ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
	<p>Проведение тематического лектория для родителей по правовому просвещению (о правах, обязанностях, ответственности,</p>	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Правовое

	наказании)					сознание»
	Урок-встреча «Ответственность за свои поступки»	Все группы	По плану	Соц. педагог, представители ПДН	ЛР 2 ЛР 3	«Правовое сознание»
	Олимпиада «Избирательное право»	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели истории	ЛР 2 ЛР 3	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
	«Россия – страна возможностей» <a href="https://rsv.ru/">https://rsv.ru/</a>	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 4	«Ключевые дела ПОО»
	Акция «Добролап»	1 - 3 курсы	По плану	Преподаватели	ЛР 9 ЛР 10	«Ключевые дела ПОО»
	Новогодний серпантин	Все группы	Актный зал	Директор, заместители директора, педагоги-организаторы, социальные педагоги, руководители учебных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 11	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
	Совет профилактики	1 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание»
	Групповое занятие по профессиональному информированию «Открой дверь в новый мир»	2 курс	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7	«Профессиональный выбор»
<b>ЯНВАРЬ</b>						
<b>25</b>	«Татьянин день» (праздник студентов) праздничная программа	Все группы	Актный зал	Директор, заместители директора, педагоги-организаторы, социальные педагоги, руководители учебных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 11	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»

27	День полного освобождения Ленинграда Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог - организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
	Классный час «Профессиональная этика и культура общения»	2-4 курсы	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных дисциплин, руководители учебных групп	ЛР 4 ЛР 7	«Профессиональный выбор»
	Видеоурок «Мы рождены, чтоб сказку сделать болью?» (о загрязнении планеты)	1 - 4 курсы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 9 ЛР 10	«Ключевые дела ПОО»
	Беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»
	Игра-путешествие «Родительский дом- начало начал»	1-2 курсы	По плану	Зам. директора по ВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 6 ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»
	Совет профилактики	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание»
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы курсе «День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве»	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
8	День российской науки Акции, конкурсы, открытые уроки,	1 курс	По плану	Преподаватели, руководители учебных групп	ЛР 4 ЛР 2	«Ключевые дела ПОО»

	мероприятия, выставка газет, тематические классные часы					
<b>15</b>	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
<b>23</b>	День Защитника Отечества «СОЛДАТСКИЙ КОНВЕРТ» участие в фестивале-конкурсе патриотической песни ПОДАРОК ВОИНУ Поздравление солдат с 23 февраля Акция «День защитников отважных»	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
	«Профессия, специальность, квалификация»; «Научно-технический прогресс и требования к современному специалисту»	3-4 курс	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных дисциплин, руководители учебных групп	ЛР 4 ЛР 7 ЛР13 , ЛР14 , ЛР15	«Профессиональный выбор»
	Подготовка победителей Worldskills к отборочным соревнованиям	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР13 , ЛР14 , ЛР15	«Профессиональный выбор»
	Учебно-практическая конференция по организации производственных практик профессиональных модулей	3-4 курсы	По плану	Руководитель УПР	ЛР 4 ЛР 7 ЛР13 , ЛР14 , ЛР15	«Профессиональный выбор»
	Военно-спортивный конкурс «Один день в армии»	Все группы	По плану	Преподаватели физического воспитания, ОБЖ	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО»

	Встреча студентов с врачом-наркологом, инспектором ПДН	Все группы	По плану	Соц. педагог, представители ПДН	ЛР 9	«Правовое сознание»
	Беседа «Компьютер. За и против»	Все группы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 9 ЛР 10	«Ключевые дела ПОО»
	Педагогическая консультация «Трудности и радости студенческой жизни»	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»
	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы	Все группы	По плану	Преподаватели физического воспитания, ОБЖ		«Ключевые дела ПОО»
<b>МАРТ</b>						
<b>1</b>	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию дня гражданской обороны)	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
<b>8</b>	Международный женский день Тематические классные часы, праздничная программа	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 11	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»
<b>18</b>	День воссоединения Крыма и России Заседание дискуссионного клуба «Россия молодая» - День воссоединения Крыма с Россией	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, студсовет, руководитель кружка	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО»
<b>27-31</b>	Всероссийская день машиниста Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы,	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 7 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»

	виртуальные экскурсии, посещение филармонии					
	Квест-игра «Взгляд в будущее»	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14,	«Профессиональный выбор»
	Деловая игра «Что? Где? Когда?»	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14	«Профессиональный выбор»
	Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии».	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14 ЛР15	«Профессиональный выбор»
	Акция «Весны улыбки тёплые» к 8 марта	Волонтеры, мамы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 11	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Взаимодействие с родителями»
	Проведение соревнований по волейболу и баскетболу среди групп	Все группы	По плану	Преподаватели физического воспитания, ОБЖ	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО»
	Профилактика критического инцидента в молодежной среде телефон доверия	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 9	«Правовое сознание»
	Инструктажи по ТБ и правилах поведения вблизи водоемов в период ледохода	1-4 курс	По плану	Преподаватели ОБЖ	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО»

АПРЕЛЬ						
5	Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры	1 курс	Учебные аудитории	Преподаватели	ЛР 2 ЛР 8 ЛР 11	
12	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»	Все группы	Учебные аудитории	Преподаватели астрономии, руководители учебных групп	ЛР 2 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО»
21	День местного самоуправления	Волонтеры	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 3 ЛР 9	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»
29	Рынок труда и безработица. Рациональное поведение потребителя»	2 курс	Учебные аудитории	Преподаватели	ЛР 4 ЛР 7	
30	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны)	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ	ЛР 1 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
	Конкурс на лучший курсовой проект	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	«Профессиональный выбор»
	Встреча с выпускниками разных лет работающих по специальности.	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13	«Профессиональный выбор»
	Внеклассное мероприятие «Марафон знаний»	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	«Профессиональный выбор»

	Фотоконкурс «Мои первые шаги в профессию»	3-4 курсы	По плану	Руководитель фотокружка, студпрофком	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление»
	Антинаркотическая акция «Здоровье молодежи - богатство России»	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 9	«Правовое сознание»
	Профилактика наркомании подростков, информация об уголовной ответственности за употребление и распространение наркотиков, спайсов, солей и т.д.	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 9	«Правовое сознание»
	Акция «Чистая территория». Уборка и озеленение территории ПОО	Все группы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 10	«Ключевые дела ПОО»
	Индивидуальные, профилактические беседы с родителями	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»
<b>МАЙ</b>						
<b>5</b>	Международный день борьбы за права инвалидов открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, онлайн - дискуссии	волонтеры	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, студсовет	ЛР 6 ЛР 8	«Студенческое самоуправление»
<b>9</b>	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов Патриотическая декада, посвященная Дню Победы:  тематические Классные часы, внеклассные мероприятия;	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»

	<ul style="list-style-type: none"> <li>) уборка территории памятников;</li> <li>) участие в районных праздничных мероприятиях;</li> <li>) акция «Свеча памяти»;</li> </ul> <p>мероприятие, посвященное Дню Победы Акция «Георгиевская лента»</p>					
<b>15</b>	Международный день семьи открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, викторины, круглый стол	Волонтеры	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, студсовет	ЛР 8 ЛР 12	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»
<b>22</b>	День государственного флага Российской Федерации Викторина «Символы России»	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
<b>24</b>	День славянской письменности и культуры Акция «Бесценный дар Кирилла и Мефодия»», ко Дню славянской письменности и культуры	1 курс	По плану	Преподаватели русского языка	ЛР 6 ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО»
	Познавательная игра – путешествие "Экологическая кругосветка"	Все группы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 10	«Ключевые дела ПОО»
	Общее родительское собрание по итогам учебного года	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»

	Конкурс профессионального мастерства «по рабочей профессии» – на усмотрение образовательной организации	3-4 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14 ЛР 15	«Профессиональный выбор»
	Встреча с работниками центра занятости. «Я и профессия»	3-4 курсы	По плану	Руководитель УПР	ЛР 4 ЛР 7 ЛР 13 ЛР14	«Профессиональный выбор»
	«Большая перемена» <a href="https://bolshayaperemena.online/">https://bolshayaperemena.online/</a>	Все группы	По плану	Преподаватели	ЛР 1- ЛР 12	«Ключевые дела ПОО»
	День здоровья	Все группы	По плану	Преподаватели физического воспитания, ОБЖ	ЛР 9	«Ключевые дела ПОО»
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1</b>	Международный день защиты детей Игра по станциям «Тропинки здоровья» (День защиты детей)	волонтеры	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, студсовет	ЛР 3 ЛР 5	«Студенческое самоуправление»
<b>9</b>	350-летие со дня рождения Петра I открытые уроки, мероприятия, выставка газет, тематические классные часы, викторины, круглый стол	1 курс	По плану	Преподаватели истории	ЛР 5 ЛР 8	«Ключевые дела ПОО»
<b>12</b>	День России Акция ко дню России «Россия - Родина моя!»	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
<b>15</b>	100-летие со дня рождения знаменитого ортопеда Г.А. Илизарова	Все группы	Учебные аудитории	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители	ЛР 7	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные

	мероприятия, выставка газет, тематические классные часы			учебных групп		общественные объединения»
22	День памяти и скорби Литературно-музыкальное мероприятие «И люди встали как щиты. Гордиться ими вправе ты» Дискуссия «Во славу русского имени», экскурсия в музей, уроки памяти и мужества, «Детство, обожженное войной» - видео-урок	Все группы	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор, студсовет, руководители учебных групп	ЛР 1 ЛР 2 ЛР 3 ЛР 5 ЛР 6	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения»
	Игра «Земля- наш общий дом»	1-2 курсы	По плану	Преподаватель экологии	ЛР 10	«Ключевые дела ПОО»
	Родительское собрание «Организация летнего отдыха обучающихся» Итоги за год.	Все группы	По плану	Зам. директора по ВР, зав. отделением, руководители учебных групп	ЛР 12	«Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»
	Совет профилактики	1-4 курс	По плану	Педагог-психолог, руководители учебных групп	ЛР 3 ЛР 9	«Правовое сознание»
	Торжественное вручение дипломов	4 курс, волонтеры	Актный зал	Директор, заместители директора, педагоги- организаторы, социальные педагоги, руководители учебных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества	ЛР 3 ЛР 11	«Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
<b>ИЮЛЬ</b>						
28	День Крещение Руси Познавательная-игровая программа для обучающихся Большой крестный ход по улицам города	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 5 ЛР 2 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»

	Онлайн-фотовыставка «Мой храм-моя душа»					
	Работа волонтерского отряда	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»
	Организация разнообразных форм проведения свободного времени.	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»
<b>АВГУСТ</b>						
<b>8</b>	Международный день железнодорожника Познавательный ролик «РЖД»	волонтеры	По плану	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 5 ЛР 2 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»
	Работа волонтерского отряда	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»
	Организация разнообразных форм проведения свободного времени.	волонтеры	По плану	педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, студсовет	ЛР 2 ЛР 9	«Студенческое самоуправление»



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

**КОМПЛЕКТ РАБОЧИХ ПРОГРАММ (ПРИЛОЖЕНИЙ) ОСНОВНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИИ 09.01.03 ОПЕРАТОР  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ (ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ  
СИСТЕМ И РЕСУРСОВ)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на заседании кафедры  
Зав. кафедрой М.В. Никишина

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
ГБПОУ УКРТБ  
\_\_\_\_\_ Д.С. Никонова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
ГБПОУ УКРТБ  
\_\_\_\_\_ Ю.В. Анянова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

## **I. Программы общепрофессионального цикла**

Приложение I.1 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.01 История России

Приложение I.2 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение I.3 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Приложение I.4 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

Приложение I.5 Рабочая программа учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности

Приложение I.6 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий

Приложение I.7 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления

Приложение I.8 Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03 База данных

## **II. Программы профессиональных модулей**

Приложение II.1 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Приложение II.2 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Приложение II.3 Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики

## **III. Программы учебных практик**

Приложение III.1 Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Приложение III.2 Рабочая программа учебной практики ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Приложение III.3 Рабочая программа учебной практики ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики

## **IV. Программы производственных практик**

Приложение IV.1 Рабочая программа производственной практики ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Приложение IV.2 Рабочая программа производственной практики ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Приложение IV.3 Рабочая программа производственной практики ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.01 История России**

**Профиль обучения: технологический**

**2024**

**Составитель:**

**Баталов Альберт Радикович, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Приложение 1

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «История России» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является формирование представлений об истории России, как истории Отечества, ее основных вехах истории, воспитание базовых национальных ценностей, уважения к истории, культуре, традициям. Дисциплина имеет также историко-просветительскую направленность, формируя у молодёжи способность и готовность к защите исторической правды и сохранению исторической памяти, противодействию фальсификации исторических фактов. Актуальность учебной дисциплины «История России» заключается в его практической направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма, гражданственности как важнейших направлений воспитания школьников.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	– отражать понимание 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, индустриализации и коллективизации в 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); – 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; – защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; – составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических	– основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; – имена 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; – ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; – основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве; – основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; – Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции; – Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны; – Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом».
ОК 02		
ОК 03		
ОК 04		
ОК 05		
ОК 06		
ОК 07		
ОК 08		
ОК 09		
ПК 1.1		
ПК 1.2		
ПК 1.3		
ПК 1.5		
ПК 1.6		
ПК 1.7		
ПК 2.1		
ПК 2.2		
ПК 2.4		
ЛР 1		
ЛР 5		

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;</li> <li>– осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;</li> <li>– характеризовать места, участников, результаты важнейших исторических событий в истории Российского государства;</li> <li>– соотносить год с веком, устанавливать последовательность и длительность исторических событий;</li> <li>– давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; – применять исторические знания в учебной и внеучебной деятельности, в современном поликультурном, полиэтничном и многоконфессиональном обществе; – демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству</li> </ul> <p>— многонациональному Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества.</p>	<p>Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление обороноспособности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;</li> <li>– СССР в 1945-1991 годы. Экономическое развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза; – Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире.</li> </ul>
--	--	---

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 28 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	28
в т. ч.:	
- теоретические занятия	24
в том числе профессионально ориентированные теоретические занятия	2
- практические занятия	Не предусмотрено
в том числе профессионально ориентированные практические занятия	Не предусмотрено
- самостоятельная работа <sup>4</sup>	2
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	2

---

<sup>4</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «История России»

Наименование тем и/или вида учебной деятельности обучающихся	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>3 семестр</b>			
<b>Раздел 1</b>			
<b>От Древней Руси к Московскому государству</b>			
<p style="text-align: center;"><b>Тема 1.1</b> Образование Древнерусского государства</p>	<p>1. Восточные славяне в древности. 2. Предпосылки зарождения государства в восточных славян. 3. Возникновение государства Русь. 4. Крещение Руси и его значение.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.4 ЛР 1 ЛР 5</p>
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.2</b> Раздробленность Руси</p>	<p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 1, §18,19.</p> <p>1. Причины и последствия раздробленности. 2. Галицко-Волынское княжество. 3. Новгородское княжество. 4. Владимиро-Суздальская земля. 5. Древнерусская культура</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Тема 2.3</b> Образование единого русского государства</p>	<p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 1, §20-22.</p> <p>1. Монгольское нашествие на Русь. 2. Поход Батыя и начало ордынского ига. Русь под ордынским игом. 3. Начало возвышения Москвы. Куликовская битва. 4. Образование единого русского государства.</p>		
	<p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 1, §23-25.</p>		
	<p><b>Профессионально ориентированное содержание</b></p> <p>Царь Иван III в середине своего правления издал указ о формировании пожарной службы. Изначально это была небольшая команда, действующая на крайне ограниченном пространстве. Но вскоре она разрослась, а с легкой руки</p>	2	

	царя даже обрела противопожарные правила, регламентирующие ее деятельность. Все население России было ознакомлено с этими правилами и обязано было их придерживаться.		
<b>Тема 2.4</b> Россия в правление Ивана Грозного	1. Начало правление Ивана Грозного. 2. Внешняя политика. 3. Внутренняя политика. Опричнина. 4.Итоги царствования Ивана Грозного.	2	
	<b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 1, §26.		
<b>Тема 2.5</b> Россия в XVII веке. Становление абсолютизма в России.	1. Причины и начало Смуты в России. 2. Основные события Смутного времени. Конец Смуты. Начало династии Романовых. 3. Экономические последствия Смуты и начало возрождения. 4. Развитие ремесла и промышленности. 5. Усиление крепостничества 6. Усиление царской власти. Государственный аппарат. 7. Внутренняя политика России в середине-2-й половине XVII века. 8. Внешняя политика России в середине-2-й половине XVII века.		
	<b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 1, §27-30.Подготовить сообщения на темы «Народные восстания в XVII веке», «Культура Руси к. XIII – XVII вв».		
<b>Раздел 2</b> <b>Россия в XVIII в.</b>			
<b>Тема 2.1</b> Россия в эпоху петровских преобразований	1. Споры о Петре I. 2. Начало правления Петра I. Первые преобразования. 3. Ход Северной войны. Итоги войны. 4. Государственные реформы Петра I. Преобразования в экономике и социальной сфере	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.4 ЛР 1 ЛР 5
	<b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 1, §43		
<b>Тема 2.2</b> Экономическое и социальное развитие России в XVIII в. Народные движения	1. Социально-экономическое развитие. 2. Крестьянская война под предводительством Е.И. Пугачёва.		
	<b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 1, §44. 1. Россия после Петра I. Бироновщина. 2. Поход в Крым.		

<p><b>Тема 2.3</b> Внутренняя и внешняя политика России в середине-2-й половине XVIII в.</p> <p><b>Тема 2.4</b> Новые черты в развитии русской культуры XVIII века.</p>	<p>3. Правление Елизаветы Петровны. Россия в Семилетней войне. 4. Начало царствования Екатерины II. 5. Внутренняя политика Екатерины II. 6. Раздел Речи Посполитой. 7. Внутренняя и внешняя политика Павла I.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 1, §45.</p> <p>1. Новшества в культуре петровских времён. 2. Развитие образования в середине-2-й половине XVIII в. 3. Книгоиздательское дело. 4. Развитие науки в середине-2-й половине XVIII в. 5. Общественная мысль. 6. Развитие искусства в середине-2-й половине XVIII в.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 1, §46.</p>		
<p><b>Раздел 3</b> <b>Россия в XIX веке.</b></p>			
<p><b>Тема 3.1</b> Внутренняя и внешняя политика России в 1-й половине XIX века.</p>	<p>1. Вступление на престол Александра I. Внутренняя политика в начале царствования. 2. Внешняя политика до 1812 г. 3. Отечественная война 1812 г. 4. Заграничный поход русской армии. 5. Возникновение тайных обществ. Программные документы декабристов. 6. Попытки преобразований. Крестьянский вопрос. 7. Финансы. 8. Политика в области образования. 9. Общественное движение во второй половине XIX века. 10. Внешняя политика России во второй четверти XIX века.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, §53-57.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.4 ЛР 1 ЛР 5</p>
<p><b>Тема 3.2</b> Отмена крепостного права и реформы 60-70-х гг. XIX века. Общественное движение во второй половине XIX века.</p>	<p>1. Отмена крепостного права и условия освобождения крестьян. 2. Земства и городские думы. 3. Судебная реформа. 4. Военная реформа. 5. Реформы в области образования и печати. 6. Контрреформы.</p>	2	

	<p>7. Либералы. Народничество и народнические организации.</p> <p>8. Появление социал-демократов.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, §58- 59.</p>		
<p><b>Тема 3.3</b> Экономическое развитие и внешняя политика России во второй половине XIX века</p>	<p>1. Сельское хозяйство.</p> <p>2. Промышленность и транспорт.</p> <p>3. Финансы.</p> <p>4. Преодоление внешнеполитических последствий Крымской войны.</p> <p>5. Русско-турецкая война 1877-78 гг. Сан-Стефанский договор и Берлинский конгресс.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, §60-62.</p>		
<p><b>Раздел 4</b> <b>От Новой истории к Новейшей</b></p>			
<p><b>Тема 4.1</b> Россия на рубеже XIX- XX вв. Революция 1905-1907гг. Россия в период столыпинских реформ.</p>	<p>1. Экономическое развитие России в начале XX века.</p> <p>2. Внутренняя политика. Социальные движения.</p> <p>3. Русско-японская война.</p> <p>4. Первая революция в России. Итоги революции.</p> <p>5.Реформы П.А. Столыпина.</p> <p>6. Экономический подъём.</p> <p>7. Внешняя политика накануне 1-й Мировой войны.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, §65-68.</p>	2	<p>ОК 01</p> <p>ОК 02</p> <p>ОК 04</p> <p>ОК 05</p> <p>ОК 06</p> <p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.2</p> <p>ПК 2.4</p> <p>ЛР 1</p> <p>ЛР 5</p>
<p><b>Тема 4.2</b> Первая мировая война: военные действия 1914-18 гг. Война и общество</p>	<p>1.Начала Первой мировой войны. Военные действия 1914-15 гг.</p> <p>2. Военные действия 1916 г.</p> <p>3. Военные действия 1917-18 гг.</p> <p>4. Государственное регулирование экономики.</p> <p>5. Общественные настроения в годы войны. Итоги войны.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, §69,70.</p>		
<p><b>Тема 4.3</b> Февральская революция в России. От Февраля к Октябрю.</p>	<p>1. Россия в Феврале 1917 г. Свержение самодержавия и установление двоевластия.</p> <p>2. Июльский переворот 1917 г.</p> <p>3. Выступление генерала Л.Г. Корнилова.</p> <p>4. Большевизация Советов.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть</p>	2	

	2, §71.		
<b>Тема 4.4</b> Октябрьская революция и гражданская война в России.	1. Октябрьская социалистическая революция. 2. Первые решения большевиков. Разгон Учредительного собрания. 3. Формирование новой государственности. 4. Внешняя политика. 5. Разрыв союза большевиков и левых эсеров. 6. Гражданская война. Причины победы красных. <b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, §72,73.		
<b>Тема 4.5</b> Новая экономическая политика в советской России. Индустриализация и коллективизация в СССР.	1. Причины перехода к новой экономической политике. Сущность НЭПа и его итоги. 2. Образование СССР. 3. От НЭПа к форсированному строительству социализма. 4. Начала индустриализации. Коллективизация. <b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 79,80.	2	
<b>Тема 4.6</b> Советское государство и общество в 30-е гг.	1. Мобилизационное развитие. 2. Идеология. Репрессии. Социальные процессы. 3. Итоги развития СССР в 30-е гг. 4. Культурная революция в СССР. <b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 81,82.		
<b>Раздел 5</b>			
<b>Вторая мировая война. Великая Отечественная война советского народа</b>			
<b>Тема 5.1</b> Мир накануне Второй мировой войны. Первый период войны. Бои на Тихом океане	1. Мир в конце 30-х гг. XX века. Военно-политические планы сторон. Германо-советский договор о ненападении. 2. Укрепление обороноспособности и расширение западных границ СССР. 3. Нападение Германии на СССР. Причины временных неудач Красной Армии. 4. Битва за Москву. 5. Военные действия на Тихом океане. <b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 83,84. 1. Военные действия на советско-германском фронте летом 1942 г. Сталинградская битва. 2. Антигитлеровская коалиция. 3. Коренной перелом в ходе войны.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.4 ЛР 1 ЛР 5

<p><b>Тема 5.2</b> Второй период Второй мировой войны.</p>	<p>4. Движение Сопротивления. Партизанское движение. 5. Военные действия 1944 г. на советско-германском фронте. 6. Открытие второго фронта. 7. Разгром фашистской Германии. 8. Разгром Японии. Конец Второй мировой войны. 9. Итоги, последствия и уроки войны.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> <b>Подготовка сообщения</b> на темы: «Великие битвы ВОВ», «Военные операции 1945 года» «Сталинская дипломатия в годы ВОВ». <b>Составление конспекта</b> на тему: «Партизанское движение в годы ВОВ: формы борьбы, роль и историческое значение».</p>	2	
	<p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 85, готовиться по материалам лекции.</p>		
<p><b>Раздел 6</b> <b>Мир во второй половине XX- начале XXI вв.</b></p>			
<p><b>Тема 6.1</b> Послевоенное устройство мира. Начало «холодной войны»</p>	<p>1. Решения Потсдамской конференции. 2. Начало «холодной войны» и складывание биполярного мира. 3. Первые международные кризисы. 4. Корейская война.</p>	2	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.4 ЛР 1 ЛР 5</p>
<p><b>Тема 6.2</b> Ведущие капиталистические страны во второй половине XX- начале XXI вв.</p>	<p>1. Превращение США в ведущую мировую державу. 2. Ведущие страны Западной Европы. 3. Падение авторитарных режимов в европейских странах. 4. Япония.</p>		
<p><b>Тема 6.3</b> Страны Восточной Европы Крушение колониальной системы. Индия. Китай.</p>	<p>1. Начало строительства социализма. 2. Развитие стран народной демократии. 3. Перемены в Восточной Европе в конце XX века. 4. Освобождение колоний. Развитие освободившихся стран. 5. Индия. 6. Китай в 50-70-е гг. XX века. 7. Современный Китай. 8. Военно-политические блоки. Период «холодной войны» и международные кризисы.</p>		

	<p>9. Война во Вьетнаме.  10. Ближневосточный конфликт.  11. Международные отношения в конце XX – начале XXI вв.  12. Развитие культуры. Новые черты культуры.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 88-93</p>		
<b>Раздел 7</b> <b>СССР в 1945-1991 гг. Современная Россия</b>			
<p><b>Тема 7.1</b>  СССР в послевоенные годы</p>	<p>1. Изменение положения СССР в мире.  2. Восстановление экономики.  3. Основные черты послевоенной жизни.  4. Власть после войны.  5. Идеология и культура.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 94.</p>	2	<p>ОК 01  ОК 02  ОК 04  ОК 05  ОК 06  ПК 1.1  ПК 1.2  ПК 2.4  ЛР 1  ЛР 5</p>
<p><b>Тема 7.2</b>  СССР в 50-х-начале 60-х гг. XX в.</p>	<p>1. Перемены после смерти И.В. Сталина. XX съезд КПСС.  2. Реформы в области экономики. Развитие народного хозяйства.  3. Социальная сфера.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 95.</p>		
<p><b>Тема 7.3</b>  СССР во 2-й половине 60-х – начале 80-х гг.  XX в.</p>	<p>1. Свержение Н.С. Хрущева и поиски политического курса.  2. Власть и общество.  3. Реформа 1965 г. и её результаты. Хозяйственный застой.  4. Социальная политика.  5. Внешнеполитическое положение СССР.  6. Развитие культуры в СССР в 1945-91гг.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 96,98</p>	2	
<p><b>Тема 7.4</b>  СССР в годы перестройки</p>	<p>1. Начало политики перестройки. Экономические реформы.  2. Реформы политической системы. Национальная политика.  3. Политика гласности.  4. ГКЧП и распад СССР.</p> <p><b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 97.</p>		
<p><b>Тема 7.5</b>  Россия в конце XX- XXI вв.</p>	<p>1. «Шоковая терапия».  2. Приватизация и её особенности в России и результаты.</p>		

	3. Общественно-политическое развитие в 1991-1993 гг. 4. Общественно-политическое развитие в 1994-1999 гг. 5. Россия в начале XXI в. 6. Россия на международной арене в конце XX – начале XXI вв. 7. Культура России в конце XX – начале XXI вв.		
	<b>Домашнее задание:</b> Учебник «История» В.В. Артёмов, Ю.Н. Лубченков, часть 2, § 99.		
<b>Итоговое повторение и обобщение материала</b>	<b>Дифференцированный зачёт</b>	<b>2</b>	
<b>Итого</b>		<b>28</b>	

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

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета истории и обществознания.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине;
- государственные символы Российской Федерации.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (проектор, экран);
- персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, колонки).

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

3.2.1 Основные печатные издания:

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. - 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2020. – 256 с.
2. Зуев, М. Н. История России XX – начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с.
3. История России XX – начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 311 с.
4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Издво С.-Петербур. ун-та, 2019. - 368 с.

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Волошина, В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05792-8. – Текст: непосредственный.
2. История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И.

- Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 328 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст: непосредственный.
3. История: учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 528 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102693-9. – Текст: непосредственный.
4. Касьянов, В.В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Касьянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09549-4. – Текст: непосредственный.
5. 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, 2021. – 565 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08560-0. – Текст: непосредственный.
6. Князев, Е.А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. – Москва: Юрайт, 2021. – 234 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст: непосредственный.
7. Крамаренко, Р.А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст: непосредственный.
8. Мокроусова, Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08376-7. – Текст: непосредственный.
9. Некрасова, М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 363 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05027-1. – Текст: непосредственный.
10. Прядеин, В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В.М. Кириллова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 198 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05440-8. – Текст: непосредственный.
11. Санин, Г.А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г.А. Санин. – Москва: Просвещение, 2015. – 80 с. – ISBN 978-5-09-034351-0. – Текст: непосредственный.
12. Степанова, Л.Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего

профессионального образования / Л.Г. Степанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 231 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10705-0. – Текст: непосредственный.

### **Интернет-ресурсы**

1. Библиотека Гумер – гуманитарные науки. – URL: <http://www.gumer.info/> (дата обращения 01.07.2021). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
2. Библиотекарь. Ру: электронная библиотека нехудожественной литературы по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам. – URL: <http://www.bibliotekar.ru> (дата обращения 01.07.2021). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
3. Военная литература: собрание текстов. – URL: <http://www.militera.lib.ru> (дата обращения 05.07.2021). -Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Вторая мировая война в русском Интернете. – URL: <http://www.world-war2.chat.ru> (дата обращения 22.07.2021). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
5. Древний Восток. – URL: [www.kulichki.com/~gumilev/HE1](http://www.kulichki.com/~gumilev/HE1) (дата обращения 01.07.2021). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
6. Европейские гравированные географические чертежи и карты России, изданные в XVI–XVIII столетиях. – URL: <http://www.old-rus-maps.ru> (дата обращения 02.08.2021). -Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. Единая коллекция Цифровых образовательных ресурсов. – URL: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения 15.07.2021). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
8. Единое окно доступа к информационным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения 11.07.2021). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
9. Исторические источники по Отечественной истории до начала XVIII в. на русском языке в Интернете (Электронная библиотека Исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова). – URL: <http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/feudal.htm> (дата обращения 10.07.2021). -Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>Умения:</b></p> <p>– отражать понимание 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, индустриализации и коллективизации в 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); – 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;</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p>	<p>Подготовка выступлений с проблемно тематическими сообщениями (докладами, презентациями).</p>
<p>– защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;</p>	<p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Практические работы</p>
<p>– составлять описание (реконструкцию) в устной и</p>		<p>Подготовка и выступление с сообщением или</p>

<p>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;</p>		<p>презентацией</p>
<p>– выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;</p>		<p>Практические работы</p>
<p>– осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI века в справочной литературе, сети Интернет, СМИ для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;</p>		<p>Выполнение практических заданий с устным или письменным отчетом о проделанной работе. Обсуждение докладов по исторической тематике</p>
<p>– характеризовать места, участников, результаты важнейших исторических событий в истории Российского государства;</p>		<p>Индивидуальный устный опрос с постановкой проблемных вопросов.</p>
<p>– соотносить год с веком, устанавливать последовательность и длительность исторических событий;</p>		<p>Устный опрос; Тестирование</p>
<p>– давать оценку историческим событиям и обосновывать свою точку зрения с помощью исторических фактов и собственных аргументов; – применять исторические знания в учебной и внеучебной деятельности, в современном поликультурном, полиэтничном и многоконфессиональном обществе;</p>		<p>Работа с историческими источниками профессиональной направленности (тексты, схемы, планы, карты) в результате которой у обучающегося складывается свое мнение и своя оценка исторических фактов.</p>
<p>– демонстрировать патриотизм, гражданственность, уважение к своему Отечеству</p>		<p>Подготовка и выступление с сообщением или презентацией</p>
<p>— многонациональному</p>		<p>Подготовка выступлений с</p>

<p>Российскому государству, в соответствии с идеями взаимопонимания, согласия и мира между людьми и народами, в духе демократических ценностей современного общества.</p>		<p>проблемно тематическими сообщениями (докладами, презентациями).</p>
<p><b>Знания:</b></p>		
<p>– основные периоды истории Российского государства, ключевые социально-экономические процессы, а также даты важнейших событий отечественной истории; – имена 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;</p>		<p>Экспертное наблюдение и оценивание знаний на теоретических занятиях. Оценивание выполнения индивидуальных и групповых заданий.</p>
<p>– ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI века; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейших достижений культуры, ценностных ориентиров; – основные этапы эволюции внешней политики России, роль и место России в общемировом пространстве;</p>		<p>Устный опрос; Тестирование</p>
<p>– основные тенденции и явления в культуре; роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;</p>		<p>Подготовка и выступление с сообщением или презентацией</p>
<p>– Россия накануне Первой мировой войны. Ход военных действий. Власть, общество, экономика, культура. Предпосылки революции;</p>		<p>Работа с историческими источниками профессиональной направленности (тексты, схемы, планы, карты) в результате которой у обучающегося складывается свое мнение и своя оценка исторических фактов.</p>
<p>– Февральская революция 1917 года. Двоевластие. Октябрьская революция. Первые преобразования большевиков. Гражданская война и интервенция. Политика «военного коммунизма». Общество, культура в годы революций и Гражданской войны;</p>		<p>Работа с историческими источниками профессиональной направленности (тексты, схемы, планы, карты) в результате которой у обучающегося складывается свое мнение и своя оценка</p>

		исторических фактов.
<p>– Нэп. Образование СССР. СССР в годы нэпа. «Великий перелом». Индустриализация, коллективизация, культурная революция. Первые Пятилетки. Политический строй и репрессии. Внешняя политика СССР. Укрепление Обороноспособности;</p>		Подготовка выступлений с проблемно тематическими сообщениями (докладами, презентациями).
<p>– Великая Отечественная война 1941-1945 годы: причины, силы сторон, основные операции. Государство и общество в годы войны, массовый героизм советского народа, единство фронта и тыла, человек на войне. Нацистский оккупационный режим, зверства захватчиков. Освободительная миссия Красной Армии. Победа над Японией. Решающий вклад СССР в Великую Победу. Защита памяти о Великой Победе;</p>		Подготовка выступлений с проблемно тематическими сообщениями (докладами, презентациями).
<p>– СССР в 1945-1991 годы. Экономические развитие и реформы. Политическая система «развитого социализма». Развитие науки, образования, культуры. «Холодная война» и внешняя политика. СССР и мировая социалистическая система. Причины распада Советского Союза;</p>		Выполнение практических заданий с устным или письменным отчетом о проделанной работе. Обсуждение докладов по исторической тематике
<p>– Российская Федерация в 1992-2022 годы. Становление новой России. Возрождение Российской Федерации как великой державы в XXI веке. Экономическая и социальная модернизация. Культурное пространство и повседневная жизнь. Укрепление обороноспособности. Воссоединение с Крымом и Севастополем. Специальная военная операция. Место России в современном мире.</p>		Подготовка выступлений с проблемно тематическими сообщениями (докладами, презентациями).

Приложение 1  
Обязательное

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, дидактическая единица, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p><b>ЛР 1.</b> Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p> <p><b>ЛР 5.</b> Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p>	<p><b>Тема урока</b> «Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.»</p> <p><b>Тип урока:</b> Обобщение и систематизация знаний.</p> <p><b>Воспитательная задача:</b> - формировать у учащихся патриотические качества - гордость за подвиг своих предков, отстаивших свободу и независимость Родины в тяжелейших условиях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление кластера</li> <li>- блиц – опрос</li> <li>- рассказ, беседа</li> <li>- самостоятельная работа</li> <li>- мозговой штурм</li> <li>- сообщения, доклады</li> <li>- просмотр видеоролика</li> <li>- практическая работа с документами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знания о Великой отечественной войне.</li> <li>- любовь к своей Родине, уважение поколению победителей, гордость за великое прошлое своей страны</li> <li>- готовность к служению Отечеству, его защите</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Воспитание патриотизма к своей Родине</li> <li>- гордость за свой народ, свою страну и своих великих предков</li> <li>- формирование чувства ответственности перед своей Родиной</li> <li>- уважение к государственным символам (гербу, флагу, гимну)</li> <li>- готовность защищать Отечество</li> </ul>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**Профиль обучения: технологический**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Иностранный язык в профессиональной деятельности

наименование дисциплины

### 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

### 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

1.3.4 В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются личностные результаты (ЛР) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии СПО 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; -Приемы структурирования информации; -Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); -Применение современной научной профессиональной терминологии.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Психология коллектива; -Психология личности; -Основы проектной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Особенности социального и культурного контекста; -Правила оформления документов.

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	-Современное оборудование кухни; -Современные технологии приготовления пищи.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - Особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.
ПК.1.1	Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	оформление и компоновка технической документации
ПК 2.2	Структурировать цифровые данные для публикации.	техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 3.3	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	подготовка интерфейсной графики
ПК 4.4	Использовать систему электронного документооборота.	подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в	

	социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>50</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>42</b>
в том числе:	
- лабораторные работы (если предусмотрено)	Не предусмотрены
- практические занятия (если предусмотрено)	<b>42</b>
- индивидуальный проект	Не предусмотрены
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>4</b>
в том числе:	
- самостоятельная работа над индивидуальным проектом	Не предусмотрено
<b>Контрольная работа</b>	<b>4</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
<b>3 семестр</b>		
<b>Раздел 1.</b>	<b>Иностранный язык для общих целей</b>	<b>28</b>
<b>Входной контроль</b>	<b>Выполнение лексико-грамматических упражнений</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.1 Введение Роль иностранного языка в современном мире. Фонетические особенности английского языка.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	Изучение взаимосвязи учебного предмета с особенностями профессии и профессиональной деятельностью, в основе которых лежат знания по данному учебному предмету. Название букв, гласные и согласные буквы, транскрипция, письменное и печатное написание. Открытый, условно-открытый, закрытый типы слогов, ударные и безударные слоги, дифтонги, долгие и краткие звуки.	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>1. Роль английского языка в современном мире</b> Домашнее задание: написать эссе на тему «Роль английского языка в современном мире»	<b>2</b>
<b>Тема 1.2 Знакомство. Люди, которые меня окружают.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>
	<b>Лексика:</b> Фразы приветствия/прощания Члены семьи Названия профессий Слова/фразы, характеризующие человека Числительные <b>Грамматика:</b> Основные понятия в грамматике. Порядок слов в предложении. глагол to be, to have, to do Простое настоящее время Местоимения. Разряды местоимений.	
	<b>Практические занятия</b>	

	<b>1. Знакомство в официальной и неофициальной обстановке</b> Домашнее задание: составление диалога на тему «Знакомство»	2
	<b>2. Моя семья – моя крепость. Описание членов семьи.</b> Домашнее задание: устная презентация «Моя семья», выполнение упражнений [2] стр.10, упр.2	2
	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>	
	<b>1. Выбор колледжа. Мои выбор - УКРТБ.</b> Домашнее задание: составление лексического словаря	2
	<b>2. Выбор профессии.</b> Домашнее задание: работа в системе moodle	2
	<b>3. Роль английского языка в вашей профессии.</b> Домашнее задание: работа в системе moodle	2
	<b>Контрольная работа</b>	<b>2</b>
<b>Тема 1.3 Условия проживания. Описание жилища и учебного заведения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	<b>Лексика:</b> Различные здания Названия комнат Мебель Характеристика зданий Удобства Местоположения	
	<b>Грамматика:</b> Оборот there is/ there are Some/any/no и их производные Степени сравнения прилагательных	
	<b>Практические занятия</b>	
	<b>1. Виды зданий. Описание интерьера</b> Домашнее задание: проект «Unusual houses»	2
<b>2. Особенности проживания в городе/сельской местности.</b> Домашнее задание: выполнение упражнений [1] стр. 61 читать и переводить текст	2	
<b>Тема1.4. Научно-технический</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>

<b>прогресс</b>	<b>Лексика</b> — профессионально ориентированная лексика; — лексика делового общения.	
	<b>Грамматика</b> Complex object Complex subject	
	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>	
	<b>1.Изобретения, которые потрясли мир. Знакомство с выдающимися изобретателями</b> Домашнее задание: выполнение заданий [1] стр. 146-147	2
	<b>2.Интернет в нашей жизни. Жизнь с технологиями, за и против.</b> Домашнее задание: выполнение заданий [1] стр. 148, упр.2	2
<b>3.Роль научно-технического прогресса в мировом развитии.</b> Домашнее задание: выполнение группового задания	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>
	<b>4 семестр</b>	
	<b>Иностранный язык для специальных людей</b>	
<b>Раздел 2</b>	<b>Прикладной модуль</b>	<b>22</b>
<b>Тема 2.1 Языковая база в информационных технологиях</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>
	Введение новых лексических единиц по теме "Error messages"	2
	Введение новых лексических единиц по теме "Computer messages. Word combinations"	2
	Введение новых лексических единиц по теме "Computer messages. Imperative mood"	2
	Введение новых лексических единиц по теме "Computer messages. Passive Voice"	2
	Введение новых лексических единиц по теме "Computer messages. Questions"	2
	<b>Контрольная работа</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2.2 Английский в профессиональной литературе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "History of Computers". Анализ грамматическрь конструкции "Passive Voice."	2

	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Input – Output Units". Анализ грамматической конструкции ". Non-finite forms of the verb. The Infinitive"	2
	Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Storage Units and Devices". Анализ грамматической конструкции "Non-finite forms of the verb. The Participle"	2
	освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Data Processing Concepts". Анализ грамматической конструкции "Word building"	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Материально-техническое обеспечение

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- смарт-доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование (проектор, экран);
- ноутбук;
- аудио оборудование;
- телевизор.

### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Основные печатные издания:

1. Spotlight 10. Student's book / Английский в фокусе 10 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Афанасьева О.В., Дули Д., Михеева И.В., Оби Б., Эванс В., 2021
2. Spotlight 11. Student's book / Английский в фокусе 11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. Афанасьева О.В., Дули Д., Михеева И.В., Оби Б., Эванс В., 2021

3.2.2 Дополнительные источники

1. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов: учебное пособие. – М.: ТК Велби, Издательство Проспект, 2020
2. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2019.

3.2.3 Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2022).
2. Информационные, тренировочные и контрольные материалы [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.fcior.edu.ru> (2023).

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, путем устного опроса, проведения проверочных и контрольных работ, тестирования при проведении экзамена.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 коммуникации, Интернет-безопасность. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка: говoreние: 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</li> </ul>	<p>Опрос по темам 1.1-1.4, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6 Тестирование по темам 1.3 Экзамен</p>

<p>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;</p> <p>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;</p> <p>письменная речь: заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;</p> <p>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;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• овладение фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных 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</li> </ul>	<p>Опрос по темам 1.1-1.8, 2.1 – 2.6 Тестирование (теоретическое) по темам 1.4 Экзамен</p>

<p>материала; овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• знание и 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;</li> </ul>	<p>Опрос по темам 1.1-1.8, 2.1 – 2.6 Тестирование (теоретическое) по темам 1.4 Экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• овладение 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;</li> </ul>	<p>Опрос по темам 1.1-1.8, 2.1 – 2.6 Тестирование (теоретическое) по темам 1.6 Экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> </ul>	<p>Опрос по темам 1.6-1.8, 2.1,2.2 Тестирование (теоретическое) по темам Экзамен Экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>	<p>Опрос по темам 1.1-1.8, 2.2, 2.3 Экзамен</p>

<p>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;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> </ul>	<p>Опрос по темам 1.1-1.8, 2.1 – 2.6 Тестирование (теоретическое) по темам 1.8 Экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• развитие умения сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические);</li> </ul>	<p>Опрос по темам 1.1-1.8, 2.1 – 2.6 Экзамен</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• приобретение опыта практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, 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.</li> </ul>	<p>Опрос по темам 1.1-1.8, 2.1 – 2.6 Тестирование (теоретическое) по темам 2.6 Экзамен</p>
<p>1) овладение основными видами речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: Современный мир профессий. Ценностные ориентиры молодежи в современном обществе. Деловое общение. Проблемы современной цивилизации. Россия и мир: вклад России в мировую культуру, науку, технику; говорение: уметь вести комбинированный диалог объемом до 10 реплик со стороны каждого собеседника в стандартных ситуациях неофициального и официального общения, уметь участвовать в полилоге с соблюдением норм</p>	<p>Опрос по темам 1.2, 1.3 Тестирование (теоретическое) по темам 1.2-1.3 Экзамен  1.5 2.6 – 2.12</p>

<p>речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка;  создавать устные связные монологические высказывания (в том числе рассуждение) с изложением своего мнения и краткой аргументации объемом 17-18 фраз в рамках тематического содержания речи; создавать сообщение в связи с прочитанным/прослушанным текстом с выражением своего отношения к изложенным событиям и фактам объемом 17-18 фраз;  аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 3,5 минут аутентичные тексты, содержащие неизученные языковые явления, с разной глубиной проникновения в содержание текста, в том числе с его полным пониманием;  смысловое чтение: читать про себя и понимать аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 700-900 слов, содержащие неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста; понимать структурно-смысловые связи в тексте; читать и понимать не сплошные тексты, в том числе инфографику;  письменная речь: писать резюме и письмо-обращение о приеме на работу объемом до 140 слов с сообщением основных сведений о себе;  писать официальное (деловое) письмо, в том числе электронное, объемом до 180 слов в соответствии с нормами официального общения, принятыми в стране/странах изучаемого языка; создавать письменные высказывания, в том числе с элементами рассуждения с опорой на план, картинку, таблицу, график, диаграмму и/или прочитанный/прослушанный текст объемом до 250 слов; комментировать информацию, высказывание, цитату, пословицу с выражением и аргументацией своего мнения;</p>	
<p>2) овладение умениями письменного перевода с иностранного языка на русский язык аутентичных текстов научно-популярного характера (в том числе в русле выбранного профиля);</p>	<p>Опрос по темам 1.2, 1.3, 1.5, 2.6-2.12  Тестирование (теоретическое) по темам 1.5, 2.12  Экзамен</p>
<p>3) овладение пунктуационными навыками: пунктуационно правильно оформлять официальное (деловое) письмо, в том числе электронное письмо;</p>	<p>Опрос по темам 2.11  Тестирование (теоретическое) по темам 2.11  Экзамен</p>
<p>4) знание и понимание основных значений изученных лексических единиц; овладение навыками распознавания употребления в устной и письменной речи не менее 1650 изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования;</p>	<p>Опрос по темам 1.2, 1.3, 1.5, 2.6-2.12  Тестирование (теоретическое) по темам 1.5, 2.12  Экзамен</p>

Приложение 1  
**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, дидактическая единица, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p style="text-align: center;"><b>Тема «Республика Башкортостан. Традиции и обычаи» (4)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование уважения к своей родине, стране;</li> <li>- формирование у студентов позитивных ценностей и установок на уважение, принятие и понимание богатого многообразия культур народов, их традиций и этнических ценностей;</li> <li>- воспитание культуры толерантности и межнационального согласия, а также предупреждение экстремистских проявлений и формирование социально-психологической устойчивости;</li> <li>- формирование культуры потребления информации, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве</li> </ul>	<p>Осуществление контроля знаний, полученных на прошлом уроке.</p> <p>Проведение этнокультурного квеста «Дружба народов», просмотр видео роликов о республике, традиция и обычаях народов, проживающих на территории РБ, участие в мастер-классах.</p> <p>Выполнение проектной работы «Туристические маршруты РБ», работа в группах</p>	<p>Патриотически воспитанная личность с четкой гражданской позицией и уважением к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, с взаимным уважением, бережным отношением к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации.</p> <p>Разработка туристического маршрута по достопримечательностям Республики Башкортостан</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эмоциональное отношение к своей родине;</li> <li>- демонстрация личностного интереса к истории, традициям, обычаям народов, проживающих на территории республики;</li> <li>- навыки анализа и интерпретации информации из различных источников</li> </ul>
<p>ЛР 6. Проявляющий уважение к</p>	<p><b>Тема «A job interview/</b></p>	<p>Осуществление контроля</p>	<p>Хорошо продуманный</p>	<p>- эмоциональное</p>

<p>людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p> <p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<p><b>Собеседование о приеме на работу, составление резюме» (2 ч.)</b></p> <p><i>Воспитательная задача:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование уважения к своей будущей профессии;</li> <li>- формирование представления о возможности карьерного роста при условии непрерывного образования;</li> <li>- воспитание понимания у учащихся важности и необходимости реализации своих умений и способностей через выбранную профессию, направленных на самосовершенствование;</li> <li>- формирование культуры потребления информации, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве</li> </ul>	<p>знаний, полученных на прошлом уроке. Заполнение заявления о приеме на работу.</p> <p>Просмотр видео преподавателя с презентацией о том, какие моменты нужно учитывать при прохождении интервью у работодателя.</p> <p>Ролевая игра «Босс-Подчиненный» Группу делим на 2 части, Одни студенты – работодатели, 2 группа – будущие сотрудники. В течение 5-10 минут «Работодатели» должны составить 10 вопросов для будущих сотрудников, а «Сотрудники» должны составить презентацию о себе. Затем меняемся местами.</p>	<p>диалог «Boss-Worker», составленный по структуре и с использованием данного лексического материала на тему «Трудоустройство».</p>	<p>отношение к своей будущей профессии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уровень мотивации проявления стремления работать по своей специальности</li> <li>- навыки анализа и интерпретации информации из различных источников</li> <li>- демонстрация личностного интереса к профессиональному росту</li> </ul>
--	--	--	---	--

**к программе СПО профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ03. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Профиль обучения: технологический**

**Составитель:**

**Кузьмин Артур Валерьевич, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1.Паспорт программы учебной дисциплины
  - 2.Структура и содержание учебной дисциплины
  - 3.Условия реализации программы учебной дисциплины
  - 4.Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
- Приложение 1

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Безопасность жизнедеятельности

наименование дисциплины

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

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

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

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 04 ОК 06 ОК 07. ПК 2.2. ЛР1 ЛР2 ЛР5 ЛР9	<p>предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;</p>	<p>принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим</p>

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 40 часов,

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	40
в том числе:	
- теоретическое обучение	18
- лабораторные работы (если предусмотрено)	-
- практические занятия (если предусмотрено)	18
- курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
- самостоятельная работа <sup>5</sup>	2
- промежуточная аттестация (зачет/дифференцированный зачет/экзамен)	2

---

<sup>5</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематические план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>4 семестр</b>			
<b>Раздел 1.</b>	<b>Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени и организация защиты населения</b>	<b>8</b>	ОК 07.
Тема 1.1. Гражданская оборона	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	1.Организация гражданской обороны 2.Оружие массового поражения и средства защиты от него	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы		
	<b>Практическое занятие №1</b>	2	
Средства индивидуальной защиты органов дыхания. Порядок подбора шлем масок противогазов. Тренировка в выполнении норматива «Одевание противогаса».			
Тема 1.2 Защита населения территорий при ЧС и террористических актах	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	
	Защита при стихийных бедствиях района проживания Защита при неблагоприятной социальной обстановке: эпидемиях, боевых действиях, общественных беспорядках, террористических актах (захвате заложников, обнаружение подозрительных предметов).	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы.		
	Порядок действий при пожарах, эвакуация людей при пожаре, при обнаружении заложенного взрывного устройства	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы.		
<b>Раздел 2.</b>	<b>Основы обороны государства и основы военной службы</b>	<b>22</b>	
Тема 2.1. Воинская обязанность	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	ОК 06.
	Воинский учет. Обязательная подготовка к военной службе. Призыв на военную службу по призыву. Прохождение военной службы по призыву. Пребывание в запасе.	2	

	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы		
Тема 2.2. Общевойсковые уставы ВС РФ	<b>Содержание</b>		ОК 04. ОК 06
	Устав Внутренней службы ВС РФ. Устав гарнизонной и караульной службы. Дисциплинарный устав. Строевой устав.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Виды Вооруженных Сил Российской Федерации и рода войск. Другие войска. Составы военнослужащих. Воинские звания.	2	
Тема 2.3. Огневая подготовка	<b>Содержание</b>		
	Материальная часть автомата Калашникова. Работа частей и механизмов АК-74 Техника безопасности при обращении с автоматом и патронами	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы		
	<b>Практические занятия:</b>		
	№2 Тренировка в выполнении изготовления к стрельбе из положения лежа, с колена и стоя	2	
	№3 Отработка нормативов: «Неполная разборка АК -74», «Сборка после неполной разборки АК-74». «Снаряжение магазина патронами»	2	
	№4 Сдача нормативов «Неполная разборка АК -74», «Сборка после неполной разборки АК-74». «Снаряжение магазина патронами»	2	
Тема 2.4. Тактическая подготовка	<b>Содержание</b>	2	ОК 04. ОК 06
	<b>Практическое занятие №8</b>		
	Передвижения солдата на поле боя. Выбор места и скрытное расположение на нем для наблюдения и ведения огня, самоокапывание и маскировка	2	
Тема 2.5. Строевая подготовка	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы		
	<b>Практические занятия:</b>		
	№6 Строевая стойка. Повороты на месте. Выполнение команд «Становись», «Равняйся», «Смирно», «Разойдись».	2	
	№7 Движение строевым шагом. Повороты в движении.	2	
	№8 Выполнение воинского приветствия, выход и возвращение в строй, подход к начальнику и отход от него.	2	
<b>Раздел 3</b>	<b>Основы медицинских знаний и здорового образа жизни</b>	<b>8</b>	ОК 08. ОК 08.
Тема 3.1. Здоровый образ жизни	Сохранение и укрепление здоровья - важная часть подготовки юноши допризывного возраста к военной службе и трудовой деятельности	2	
Тема 3.2 Первая доврачебная	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	Первая помощь при кровотечениях, ранениях	2	

помощь	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы		ОК 08.
	Первая помощь при клинической смерти	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы		
	<b>Практическое занятие №9</b>		
	Отработка навыков оказания первой медицинской помощи при клинической смерти	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>40</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует кабинета по основам безопасности жизнедеятельности

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- Стол учительский -1 шт.
- Стул учительский -1 шт.
- Парты учебные -15 шт.
- Стул ученический -30 шт.
- Доска – 1шт.
- Стенды:
  1. Основы ГО и защиты от ЧС
  2. Защитные сооружения ГО.
  3. Аварийно- спасательные и другие неотложные работы
  4. Действия населения при стихийных бедствиях
  5. Умей действовать при пожаре
  6. Терроризм угроза обществу
  7. Терроризм угроза обществу
  8. Вооруженные силы России
  9. Военная присяга
  10. Боевое знамя воинской части
  11. Формы одежды военнослужащих
  12. Будь готов к гражданской обороне

##### **Технические средства обучения:**

- Компьютер-1 шт.
- Проектор- 1 шт
- Интерактивная доска
- Колонки Dialog
- Интерактивная доска

##### **Учебное оружие и приборы:**

Винтовка пневматическая МР-512  
Пистолет пневматический Иж-53

Винтовка Иж-38С 519/520/521

Макеты ММГ

Электронный компьютерный тренажер-комплекс СКАТТ USB

Тренажер сердечно-легочной и мозговой реанимации с компьютером "Максим III-01"

**Средства индивидуальной защиты и приборы радиационной и химической разведки**

Противогаз гражданский ГП 7 - 40 шт

Противогаз гражданский ГП -5 - 40 шт

Дозиметрический прибор ДП-5В

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

### 3.2.1 Основные источники:

1. Косолапова Н. В. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник / Н. В. Косолапова, Н. А. Прокопенко. - 2-е изд., стереотип. - М.: Издательский центр "Академия", 2020. - 368 с. - (Профессиональное образование)."

2. Основы военной службы: Учебник / В.Ю. Микрюков. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 384 с.: ил.; - (Профессиональное образование)

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Ким, Светлана Викторовна.

Основы безопасности жизнедеятельности. 10–11 кл. Базовый уровень : учебник / С. В. Ким, В. А. Горский. – 4-е изд., стер. – Москва : Просвещение, 2021. – 397 с. : ил. – Слов.: с. 376–388. – Прил.: с. 352–375. – Библиогр.: с. 391–392. – ISBN 978-5-09-079625-5.

2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2021. – 368 с.

3. Смирнов А.Т., Хренников Б.О. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник 10-11 класс. – М.: Издательство «Просвещение», 2021. – 253 с.

### 3.2.3 Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2022).

Интернет ресурсы:

1. [www.dic.academic.ru](http://www.dic.academic.ru) (Академик. Словари и энциклопедии).
2. [www.booksgid.com](http://www.booksgid.com) (Books Gid. Электронная библиотека).
3. [www.globalteka.ru/index.html](http://www.globalteka.ru/index.html) (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
4. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
1. <http://www.mvd.ru> сайт МВД РФ
2. <http://www.mil.ru> сайт Министерство обороны Российской Федерации
3. <http://www.fsb.ru> сайт ФСБ РФ
4. <http://www.mchs.gov.ru> Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России)
5. <http://www.minzdrav.gov.ru> Министерство здравоохранения Российской Федерации
6. <http://www.rostrud.gov.ru> Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)
7. <http://www.rosпотребнадзор.ru> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)
8. <http://anty-crim.boxmail.biz> Искусство выживания
9. <http://www.hsea.ru> Первая медицинская помощь
10. <http://www.meduhod.ru> Портал детской безопасности
11. <http://www.spas-extreme.ru> Россия без наркотиков
12. <http://www.obzh.info> информационный веб-сайт (обучение и воспитание основам безопасности жизнедеятельности).
13. <http://www.school-obz.org/> Информационно-методическое издание по основам безопасности жизнедеятельности
14. <http://kombat.com.ua/stat.html> Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях
15. <http://www.novgorod.fio.ru/projects/Project1132/index.htm> Автономное существование в природе – детям
16. <http://www.consultant.ru> Справочная правовая система «Консультант Плюс»
17. <http://www.garant.ru> Справочная правовая система «Гарант»

18. <http://www.safety.ru> ОАО НТЦ «Промышленная безопасность».
19. <http://www.mspbsng.org> Межгосударственный совет по промышленной безопасности
20. <http://www.ilo.org> Международная организация труда (МОТ)
21. <http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>		
предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту	Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Опрос по теме №1.2  Дифференцированный зачет
использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения;	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы	Опрос по теме 1.1. Оценка выполнения норматива по практическому занятию №1  Дифференцированный зачет
ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;	недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Опрос по теме 2.3  Дифференцированный зачет
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией	«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.	Опрос по теме 2.5. оценка выполнения практических занятий №2-№5, №7- №9  Дифференцированный зачет
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях		Опрос по теме 2.4  Дифференцированный зачет

военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
<b>Знания:</b>		
основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;		Опрос по теме 1.2.  Дифференцированный зачет
основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны;		Опросы по темам 1.1. и 2.1  Дифференцированный зачет
способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;		Опросы по темам 1.1. и 1.2  Дифференцированный зачет
организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;		Опрос по теме 2.2  Дифференцированный зачет
основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО;		Опрос по теме 2.1  Дифференцированный зачет
область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной		Не оценивается

службы;		
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим		Опрос по теме 3.1. Оценка выполнения практической задачи №10. Оценка самостоятельных занятий( рефератов) по теме 3.1  Дифференцированный зачет

## КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

План мероприятия – урока по теме «Здоровый образ жизни»  
(занятие приурочено ко «Дню Защитника Отечества»)  
2 курс, дисциплина Безопасность жизнедеятельности

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p> <p>ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих</p> <p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 9. Соблюдающий и</p>	<p><b>Тема: 3.1. Здоровый образ жизни(2ч.)</b></p> <p><b>Тип урока:</b> изучения и первичного закрепления новых знаний и способов деятельности (беседа)</p> <p><b>Воспитательная задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование уважения к своей будущей профессии</li> <li>- формирование культуры потребления информации, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве</li> <li>- формирование правил здорового образа жизни</li> <li>- развитие психологической устойчивости</li> <li>- формирование навыков работать в команде</li> <li>- развитие ответственного</li> </ul>	<p>Предварительное изучение темы теоретического курса</p> <p>Беседа</p> <p>Проведение совместного анализа как реальных жизненных ситуаций учащихся, так и ситуаций из жизни других людей, включая литературные примеры.</p> <p>Побуждение у студента «стать самим собой», делясь собственным личным опытом, выражая терпимое отношение к различным его высказываниям и чувствам.</p>	<p>Эссе на тему «Я и ЗОЖ»</p>	<p>- осознает себя гражданином и защитником великой страны;</p> <p>-проявляет неприятие к социально опасному поведению окружающих;</p> <p>-соблюдает и пропагандирует правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждает либо преодолевает зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.</p> <p>-проявляет и демонстрирует уважение к людям труда, осознает ценность собственного труда;</p> <p>-заботится о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой;</p>

<p>пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта;</p> <p>предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.</p> <p>Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях</p> <p>ЛР10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p> <p>ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<p>отношения к окружающей среде и собственной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:</li> <li>- ведения здорового образа жизни;</li> <li>- основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности;</li> <li>репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;</li> <li>- освоение знаний о здоровье и здоровом образе жизни;</li> <li>- воспитание ценностного отношения к семье, человеческой жизни и здоровью;</li> <li>- развитие черт личности, необходимых в военной службе в соблюдении здорового образа жизни;</li> <li>- формирование отказа от вредных привычек(причины девиантного поведения).</li> </ul>			<p>-принимает семейные ценности, готов к созданию семьи и воспитанию детей;</p> <p>демонстрирует неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>
---	--	--	--	--

*к программе СПО 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.04 Физическая культура**

**Профиль обучения: технологический**

## 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 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**  
Учебная дисциплина «Физическая культура» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

## **1.2 Цель дисциплины**

Содержание программы учебной дисциплины «Физическая культура» направлено на достижение результатов ее изучения в соответствии с требованиями ФГОС СОО с учетом профессиональной направленности ФГОС СПО.

## **1.3 Планируемые результаты освоения дисциплины**

**1.3.1 В рамках программы учебной дисциплины «Физическая культура» обучающимися осваиваются личностные результаты в части:**

- 1) гражданского воспитания:
  - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;
- 2) патриотического воспитания:
  - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;
- 3) духовно-нравственного воспитания:
  - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;
- 4) эстетического воспитания:
  - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;
- 5) физического воспитания:
  - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- 6) трудового воспитания:
  - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
- 7) экологического воспитания:
  - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде;
- 8) ценности научного познания:
  - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.

**1.3.2 В рамках программы учебной дисциплины «Физическая культура» обучающимися осваиваются метапредметные результаты:**

- 1) овладение универсальными учебными познавательными действиями:
  - а) базовые логические действия:
    - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;
  - б) базовые исследовательские действия:
    - способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
  - 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;
- 2) 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;
- владеть различными способами общения и взаимодействия;
- аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;
- б) совместная деятельность:
  - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной: работы;
- 3) овладение универсальными регулятивными действиями:
  - а) самоорганизация:
    - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений;
  - б) самоконтроль:
    - 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;
  - г) принятие себя и других людей:
    - признавать свое право и право других людей на ошибки;

**1.3.3 В рамках программы учебной дисциплины «Физическая культура» обучающимися осваиваются предметные результаты:**

- 1) 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 физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);
- 2) владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;
- 3) владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;
- 4) владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;
- 5) 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;
- 6) положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).

**1.3.4 В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются личностные результаты (ЛР) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»**

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и	ЛР 9

безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	<b>ЛР 10</b>

**1.3.5 Содержание дисциплины «Физическая культура» ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» и овладению профессиональными компетенциями (ПК):**

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

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

ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.

ПК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>50</b>
в т. ч.:	
- теоретические занятия	
в том числе профессионально ориентированные теоретические занятия	
- практические занятия (если предусмотрено)	26
в том числе профессионально ориентированные практические занятия	16
- самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>	<b>4</b>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
<b>II курс 3 семестр</b>		
<b>Тема 1.1</b> Теоретические сведения на занятиях физической культуры в учебном заведении. <b>Роль ЗОЖ для операторов</b> Разминка	<b>Содержание</b>	<b>5</b>
	<b>Практические занятия</b>	
	1 Теоретические сведения на занятиях физической культуры в учебном заведении Личная и общественная гигиена на занятиях в быту и личной жизни, в том числе по половым признакам. Прохождение программного материала по легкой атлетике, спортивным играм, лыжной подготовке, атлетической гимнастике. Техника безопасности на занятиях физической культуры по разделам прохождения программного материала: в спортивном зале, на лыжне, тренажерном зале, при передвижении по улицам города с учетом соблюдения правил безопасности и ПДД. Работа спортивных секций. Проведение спортивных и массовых мероприятий. Рефераты, зачеты и контрольные испытания по физической культуре. Литература, Интернет и средства массовой информации как источники знаний о здоровье, по физической культуре и спорту	2
	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>	
	1 Роль ЗОЖ при постоянной работе за компьютером. Роль разминки перед активными физическими нагрузками для регулярно работающих за компьютером.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	1
1 Выполнение научно-исследовательской работы по теме урока Домашнее задание: Подготовка реферата по теме "Физическая культура в профессиональной подготовке студентов СПО"		
<b>Тема 1.2</b> Бег на короткие дистанции (30 м, 60м, 100 м, 250 м и 500м)	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b>	
	1 Выполнение специальных беговых упражнений на скорость. Отработка техники разворотов. Выполнение челночного бега 3x 10 м. Отработка техники низкого старта. Исполнение стартового разгона. Бег с ходу. Финиширование.	2
Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
<b>Тема 1.3</b> Бег на длинные дистанции (1000 м и 1500 м, 2000м и	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<b>Практические занятия</b> 1 Отработка техники бега с высокого старта. Бег 1000 м и 1500 м. Тактика бега на длинные дистанции. Выполнение упражнений на выносливость.	2

3000м) <b>Значимость бега на длинные дистанции для операторов информационных систем и ресурсов</b>	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>		
	1	Значимость бега для операторов	2
	Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
<b>Тема 1.4</b> Бег по пересеченной местности. <b>Роль бега по пересеченной местности для специалистов - операторов ИСиР</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Усвоение тактики бега по пересеченной местности. Выполнение упражнений на технику дыхания.	
	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>		2
	1	Усвоение тактики бега по пересеченной местности для специалистов ОИСиР	
	Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
<b>Тема 1.5</b> Прыжки в длину. <b>Техника разбега, отталкивания, полёта и приземления</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Выполнение специальных упражнений для исполнения прыжка в длину с места. Отработка техники разбега, отталкивания, полёта и приземления. Выполнение тройного прыжка в шаге.	
	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>		2
	1	Отработка техники разбега, отталкивания, полёта и приземления при разных ситуациях работы	
	Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
<b>Тема 1.6</b> Спортивные игры. Баскетбол.	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Отработка техники ведения мяча. Отработка техники передвижения и остановок. Ловля мяча. Бросок по кольцу. Совершенствование навыков игры в баскетбол	
	Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
<b>Тема 1.7</b> Спортивные игры. Волейбол.	<b>Содержание</b>		<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Совершенствование техники передвижений, остановок, поворотов, стоек. Отработка комбинаций из освоенных элементов техники передвижения. Удар через сетку. Прием мяча	
	Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	1	Выполнение физических упражнений в спортивных клубах и спортивных секциях	
<b>Тема 1.8</b>	<b>Содержание</b>		<b>2</b>

Настольный теннис. Подача. Передвижения. Тактика игры	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Отработка навыков розыгрыша, подачи, «передачи». Разыгрывание партий в парах	
	Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
<b>II курс 4 семестр</b>			
<b>Тема 2.1</b> Футбол. Ведение мяча. <b>Футбол для операторов</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Отработка специальных упражнений и технических действий без мяча. Удары по мячу. Остановка мяча. Игра по правилам. Отработка техники	
	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>		2
	1	Футбол для операторов информационных систем и ресурсов. Настольный футбол.	
Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений			
<b>Тема 2.2</b> Гимнастика. Развитие гибкости и координации. Парная акробатика <b>Гимнастика для спины и шеи при работе за компьютером</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Отработка техники: широкие стойки на ногах. Ходьба с включением широкого шага, глубоких выпадов, в приседе, со взмахом ногами. Наклоны вперед, назад, в сторону, в стойках на ногах, в седах. Отработка техники: выпады и полупагаты на месте. «Выкруты» с гимнастической палкой, скакалкой. Высокие взмахи поочередно и попеременно правой и левой ногой у гимнастической стенки и при передвижении.	
	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>		2
	1	Упражнения для укрепления мышц спины и шеи при постоянной работе за компьютером	
Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений			
<b>Тема 2.3</b> Развитие силовых способностей. <b>Развитие силовых качеств для операторов</b>	<b>Содержание</b>		<b>5</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Выполнение динамических упражнений с переменной опоры на руки и ноги, на локальное развитие мышц туловища с использованием веса тела и дополнительных отягощений. Отработка техники: лазанье с дополнительным отягощением на поясе (по гимнастической стенке и наклонной гимнастической скамейке в упоре на коленях и в упоре присев); перелезание и перепрыгивание через препятствия с опорой на руки; подтягивание в висе стоя и лежа; отжимание лежа с опорой на гимнастическую скамейку	
	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>		2
	1	Отработка упражнений по развитию силовых качеств	
Самостоятельная работа обучающихся			

	1	Отработка упражнений по развитию силовых качеств	1
	Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
<b>Тема 2.4</b> Гимнастические упражнения прикладного характера.	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Отработка прыжков со скакалкой. Передвижение по гимнастической стенке. Отработка техник: преодоление полосы препятствий с элементами лазанья и перелезания, переползания, передвижение по наклонной гимнастической скамейке.	
	Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
<b>Тема 2.5</b> Метание в цель и на дальность	<b>Содержание</b>		<b>3</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Отработка техники метания снарядов.	
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	1	Выполнение нормативов по технике метания в цель и на дальность	
Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений			
<b>Тема 2.6</b> Прыжок в длину	<b>Содержание</b>		<b>2</b>
	<b>Практические занятия</b>		2
	1	Выполнение специальных упражнений для исполнения прыжка в длину с места. Отработка техники разбега, отталкивания, полёта и приземления. Выполнение тройного прыжка в шаге.	
	Домашнее задание: Выполнение тренировочных упражнений		
<b>Тема 2.7</b> Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. <b>Роль физической культуры для специалистов</b>	<b>Содержание</b>		<b>4</b>
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Физическая культура — основа социально-культурного бытия индивида, основополагающая модификация его общей и профессиональной культуры. Как интегрированный результат воспитания и профессиональной подготовки она проявляется в отношении человека к своему здоровью, физическим возможностям и способностям, в образе жизни и профессиональной деятельности и предстает в единстве знаний, убеждений, ценностных ориентации и в их практическом воплощении.	2
	<b>Профессионально ориентированные практические занятия</b>		2
1	Роль физической культуры для операторов, работающих за компьютером. Отработка упражнений, способствующих развитию выносливости и ловкости		
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>			<b>4</b>
<b>Всего</b>			<b>50</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия спортивного комплекса - спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

*Оборудование:*

- баскетбольные, волейбольные, футбольные мячи;
- ворота футбольные, сетки и стойки волейбольные, баскетбольные щиты с кольцами,
- оборудование для силовых упражнений (утяжелители, гантели, гири);
- гимнастическая перекладина;
- шведские стенки;
- секундомеры;
- разметочные дорожки для прыжков и метания;
- шахматы, шашки;
- гранаты для метания;
- колодки стартовые;
- гимнастические скамейки;
- спортивные тренажеры для всех групп мышц;
- обручи металлические;
- столы и оборудование для настольного тенниса;
- ракетки и сетка для игры в бадминтон.

*Технические средства обучения:*

- персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, колонки);
- музыкальный центр.

*Наглядные средства обучения*

- стенды по физическому воспитанию и спортивной жизни колледжа.

#### **3.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

3.2.1 Основные печатные издания:

Лях В.И. Физическая культура: Учебник для общеобразоват. организаций: базовый уровень – М.: Просвещение, 2020 – 255 с.

3.2.2 Дополнительные источники

1. Виленский М.Я, Горшков А.Г: учебник для СПО. – М.: Кнорус, 2020.

2. 1. Физическая культура студента [Текст]: учебник для студентов вузов. /под общ. ред. В.И.Ильинича - М.: Гардарики,2020. – 448с.

### 3.2.3 Интернет ресурсы:

1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов [Электронный ресурс] - режим доступа: <http://www.studystuff.ru/> (2012-2023)

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2009-2023).

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, путем устного опроса, проведения проверочных и контрольных работ, тестирования, при проведении зачета или экзамена.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1) 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 физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);	Наблюдение за выполнением практических заданий 1.1, 4.6, 5.9 Оценка выполнения практических заданий 2.12 Опрос по темам 4.8 Дифференцированный зачет
2) владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;	Наблюдение за выполнением практических заданий 5,9 Оценка выполнения практических заданий 1.1
3) владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;	Наблюдение за выполнением практических заданий 4.9 Дифференцированный зачет
4) владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;	Наблюдение за выполнением практических заданий 4.6 Опрос по темам 1.7
5) 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;	Наблюдение за выполнением практических заданий 4.1, 4.9 Оценка выполнения практических заданий 5.6
6) положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).	Наблюдение за выполнением практических заданий 4.5, 4.9, 5.5 Оценка выполнения практических заданий 3.2, 5.1

План мероприятий

Профессия 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»

2 курс

СГ.04 Физическая культура

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования
<p>ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	<p>Тема: Спортивные игры (18 ч.)</p> <p>Тип урока: проверки и оценки знаний и способов деятельности - практическое занятие</p> <p>Воспитательная задача:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление и углубление имеющихся навыков и умений;</li> <li>- формирование навыков работать в команде</li> <li>- умения ориентироваться в пространстве</li> <li>- побуждение студентов соблюдать правила общения</li> </ul>	<p>- Спартакиада посвящена 23 февраля</p>	<p>Популяризация здорового образа жизни</p>	<p>- мотивация гражданина и защитника великой страны - демонстрация пропаганды здорового и безопасного образа жизни, спорта;</p>
<p>ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо</p>	<p>Тема: Бег на короткие дистанции (250 м и 500 м) (8 ч.)</p> <p>Тип урока: проверки и оценки знаний и</p>	<p>- День оздоровительного бега</p>	<p>Популяризация здорового образа жизни</p>	<p>- мотивация гражданина и защитника великой страны - демонстрация пропаганды здорового и безопасного образа жизни, спорта;</p>

<p>преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.          Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях          ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	<p>способов деятельности          - практическое занятие</p> <p>Воспитательная задача:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закрепление и углубление имеющихся навыков и умений;</li> <li>- формирование навыков работать в команде</li> <li>- умения ориентироваться в пространстве</li> <li>- побуждение студентов соблюдать правила общения</li> </ul>			
---	---	--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.05 Основы финансовой грамотности**

**Составитель:**

**Гордеева Виктория Вячеславовна, преподаватель ГБПОУ УКРТЬБ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Приложение 1

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.05 Основы финансовой грамотности

наименование дисциплины

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

Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

С целью углубления подготовки обучающегося и для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда в дисциплину дополнительно были введены часы вариативной части.

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

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01- ОК 09, ПК 2.2- ПК 2.5 ЛР 12-15	<ol style="list-style-type: none"><li>Освоить способы финансово грамотного поведения при использовании банковских услуг для повышения благосостояния своей семьи.</li><li>Понять, как можно воспользоваться рынком ценных бумаг для инвестирования денежных средств и как сократить риски, существующие на данном рынке</li><li>Освоить способы финансово грамотного поведения при использовании услуг страховых компаний</li><li>Освоить способы финансово грамотного поведения при уплате налогов для обеспечения финансовой безопасности своей семьи</li><li>Освоить умение принимать осознанные решения о способах пенсионного накопления</li><li>Освоить способы финансово грамотного поведения с позиции работодателя и наёмного работника.</li><li>Освоить способы финансово грамотного поведения при</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Состояние банковской системы России, рейтинги банков, понятия о банковских услугах;<ul style="list-style-type: none"><li>Условия кредитования и открытия вкладов с точки зрения управления финансами и финансовой ситуации в семье.</li><li>Доходность и риски при размещении сбережений в ценные бумаги;</li><li>Фондовые рынки;</li><li>Акции и облигации</li><li>сравнивать различные виды страховых продуктов, описывать их характерные признаки;</li><li>анализировать условия страхования в различных страховых компаниях и делать выбор на основе определённых жизненных целей и обстоятельств.</li><li>вести учёт и планирование личных доходов, облагаемых налогами;</li><li>рассчитывать сумму уплачиваемых налогов;</li><li>различать налоги, пошлины, сборы.</li><li>находить актуальную информацию на сайте Пенсионного фонда Российской Федерации и других ресурсах;</li><li>анализировать и выбирать альтернативные инструменты обеспечения старости.</li><li>раскрывать свои деловые качества и преимущества как наёмного работника и во время собеседования,</li></ul></li></ol>

	<p>создании собственного бизнеса.</p> <p>8. Освоить способы финансово грамотного поведения в сложной экономической ситуации, при встрече с финансовыми мошенниками</p>	<p>и в тексте резюме при трудоустройстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• называть основные способы защиты своих прав в случае банкротства фирмы, в том числе с помощью профсоюза.</li> <li>• выбирать организационно-правовую форму предприятия в зависимости от определённой цели, жизненной ситуации и экономической ситуации в стране; обосновывать свой выбор;</li> <li>• производить простые финансовые расчёты деятельности фирмы (издержки, доход, прибыль).</li> <li>• оценивать степень надёжности финансовой организации, предлагающей финансовые продукты и услуги;</li> <li>• соблюдать правила безопасности при платежах через Интернет, при использовании банковской карты и банкомата;</li> <li>• распознавать различные виды финансового мошенничества (телефонное и интернет-мошенничество, финансовые пирамиды) и своевременно принимать меры предосторожности;</li> <li>• защищать свою личную информацию в сети Интернет (пользоваться осмотрительно паролем, ПИН-кодом и т. д.).</li> </ul> <p>• решать практические финансовые задачи, анализировать и интерпретировать их условия (назначение разных банковских услуг, виды вкладов, плюсы и минусы кредитования, способы страхования, доходность и риски при размещении сбережений в ценные бумаги, информация по фондовому рынку, учет и планирование личных доходов, налогообложение и налоговые вычеты, альтернативные инструменты обеспечения старости, презентация своих качеств и компетенций как работника, организационно-правовые формы предприятий, выбор финансовых продуктов и услуг)</p>
--	--	---

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 4 часа, взятых из вариативной части.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы	26
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	26
в том числе:	
- теоретическое обучение	14
- лабораторные работы (если предусмотрено)	-
- практические занятия (если предусмотрено)	6
- курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
- самостоятельная работа <sup>6</sup>	4
- промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

---

<sup>6</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематические план и содержание учебной дисциплины

### «Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности»

Наименование разделов	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Банки и банковские карты</b>	<b>1. Банковская система России. Текущие счета и банковские карты. Сберегательные вклады.</b>	<b>2</b>	
	Домашнее задание: Читать конспект, Глава 1 (стр.5-18) стр.19- ответить на 1,2,3. , читать Гл2 (стр.33), ответить на вопросы		
	<b>2. Практическая работа № 1. Анализ российских банков по их функциям</b>	<b>2</b>	
	Домашнее задание: учить определения вкладов, читать Глава 3, стр.40- сделать практикум в тетради, Гл4, стр -49-50- практику в тетради		
	Домашнее задание:, учить все определения		
	<b>3. Практическая работа № 2. Кредиты. Дополнительные способы сбережения денег.</b>	<b>2</b>	
	Домашнее задание: Гл4, стр.49-50- читать, учить определения, Глава 5, 6- до конца, стр.63- в тетради		
	Самостоятельная работа	<b>1</b>	
	Расчет капитализации процентов.		
<b>Раздел 2. Фондовый и валютный рынки</b>	<b>4. Понятия фондового рынка. Фондовая биржа. Рынок Форекс.</b>	<b>2</b>	<i>OK01, OK02, OK10</i>
	Домашнее задание: читать Главу 12, стр.147- практикум		
<b>Раздел 3. Страхование: предмет и риски страхования</b>	<b>5. Страхование имущества. Страхование здоровья и жизни.</b>	<b>2</b>	<i>OK01, OK02, OK10 ПК2.3</i>
	Домашнее задание: глава 13- читать, стр.194- ответить на вопросы , стр.195- практикум в тетради (Исследование 1,2- на выбор) Глава 14, стр.209- письменно в тетради		

<b>Раздел 4. Налоги: необходимость уплаты и угроза неуплаты</b>	<b>6. Понятия налоговой системы, налогов, сборов, пошлин. Налоговые вычеты или возврат налогов в семейный бюджет</b>	<b>2</b>	<i>OK 03, OK 05, OK 06, OK10</i>
	Домашнее задание: Глава 15- читать, стр.225- в тетради Практикум, Глава 16- читать, учить конспект. Рассчитать транспортный налог в тетради		
	Самостоятельная работа	<b>1</b>	
	Составить перечень налоговых вычетов своей семьи.		
<b>Раздел 5 Пенсионные накопления</b>	<b>7. Обязательное пенсионное страхование. Добровольное пенсионное страхование</b>	<b>2</b>	<i>OK01, OK02, OK 03, OK 05, OK 06, OK10</i>
	Домашнее задание: Глава 17- читать, стр.251- в тетради Практикум, Глава 18, стр.262-263- Практикум в тетради		
<b>Раздел 6 Финансовые механизмы работы фирмы</b>	<b>8. Взаимоотношения работодателя и сотрудников. Резюме, Испытательный срок, зарплата, премиальные, отпускные, МРОТ, условия увольнения работника.</b>	<b>2</b>	<i>OK01, OK02, OK03,OK04, OK 05, OK 06</i>
	Домашнее задание: глава 19- читать, стр. 282- Практикум в тетради. Глава 20- читать, учить определения, конспект, стр.296-практикум в тетради		
	Самостоятельная работа	<b>1</b>	
	Сравнить МРОТ по регионам России.		
	<b>9. Практическая работа №3. Расчет доходов и расходов фирмы</b>	<b>2</b>	
	Домашнее задание: эссе- темы на стр. 297		
<b>Раздел 7. Риски в мире денег</b>	<b>10. Риски сбережений. Финансовое мошенничество.</b>	<b>2</b>	<i>OK01, OK02, OK10 ПК 2.5</i>
	Домашнее задание: Глава 25- читать, стр.356- Практикум в тетради. Глава 26, стр.371- Практикум в тетради		
	Самостоятельная работа	<b>1</b>	
	Рассмотреть экономические кризисы. Мировой финансовый кризис.		
	<b>Итого часов (без самостоятельной работы)</b>	<b>20</b>	
<i>Дифференцированный зачет</i>		<b>2</b>	
<i>Самостоятельная работа</i>		<b>4</b>	
<b>Всего</b>		<b>26</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

##### Кабинет социально-экономических дисциплин

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование;
- персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, колонки).

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Основные источники:**

1. Жданова А.О. Савицкая Е.В. Финансовая грамотность: учебная программа. СПО. М.: ВИТА-ПРЕСС, 2020. (Сер. «Учимся разумному финансовому поведению».)
2. Жданова А.О. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. СПО. М.: ВИТА-ПРЕСС, 2020. (Сер. «Учимся разумному финансовому поведению».)
3. Жданова А.О. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. СПО. М.: ВИТА-ПРЕСС, 2020. (Сер. «Учимся разумному финансовому поведению».)
4. Жданова А.О. Финансовая грамотность: контрольно-измерительные материалы. СПО. М.: ВИТА-ПРЕСС, 2020. (Сер. «Учимся разумному финансовому поведению».)

**Дополнительные источники:**

1. Банковские услуги и отношения людей с банками: курс лекций [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://fmc.hse.ru/bezdudnivideo>

**Интернет ресурсы:**

1. <https://npsberbanka.ru> – НПФ «Сбербанк».
2. 4. <http://ru.investing.com> – финансовый портал (данные по финансовым рынкам России).
3. <https://secretmag.ru> – журнал «Секрет фирмы».
4. <http://tprf.ru/ru> – Торгово-промышленная палата Российской Федерации.
5. <http://unionsrussia.ru> – Союз профсоюзов России.
6. <http://vip-money.com> – сайт компании «Финансовый инвестиционный консультант».
7. [www.asv.org.ru](http://www.asv.org.ru) – Агентство по страхованию вкладов.
8. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – финансовый информационный портал.
9. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – Центральный банк Российской Федерации.
10. [www.ffoms.ru](http://www.ffoms.ru) – Федеральный фонд ОМС.
11. [www.fmc.hse.ru](http://www.fmc.hse.ru) – Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования.
12. [www.fnpr.ru](http://www.fnpr.ru) – Федерация независимых профсоюзов России.
13. [www.instaforex.com/ru](http://www.instaforex.com/ru) – сайт компании «ИнстаФорекс» – услуги на рынке Forex.
14. [www.nalog.ru/rn77](http://www.nalog.ru/rn77) – Федеральная налоговая служба (ФНС России).
- 15.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в рамках текущего и итогового контроля (промежуточная аттестация).

Текущий контроль освоения знаний проводится в форме устного опроса, оценки выполнения комплексных теоретических тестов при проведении теоретических занятий, усвоения умений - в форме оценки выполнения практических работ при проведении практических занятий, в форме оценки выполнения самостоятельной работы.

Оценка результатов освоения дисциплины (итоговый контроль) осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Для промежуточной аттестации, текущего контроля преподавателем создается фонд оценочных средств (ФОС). ФОС включает в себя

контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать практические финансовые задачи;</li> <li>- определять стратегические цели в области управления личными финансами;</li> <li>- ставить стратегические задачи для достижения личных финансовых целей;</li> <li>- планировать использование различных инструментов в процессе реализации стратегических целей и тактических задач в области управления личными финансами;</li> <li>- подбирать альтернативные пути достижения поставленных целей и решения задач;</li> <li>- владеть основными принципами принятия оптимальных финансовых решений в процессе своей жизнедеятельности.</li> </ul>	<p>91-100% правильных ответов – оценка 5 (отлично);            71 -90% правильных ответов оценка 4 (хорошо);            61-70% правильных ответов - оценка 3 (удовлетворительно);            менее 60% правильных ответов - оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p><b>Текущий контроль</b>            В форме оценки выполнения практических работ            Тестирование            Контрольные вопросы</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме дифзачета</b></p>
<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия и инструменты взаимодействия с участниками финансовых отношений;</li> <li>- принципы функционирования современного государства;</li> <li>- права и обязанности в сфере финансов</li> </ul>	<p>91-100% правильных ответов – оценка 5 (отлично);            71 -90% правильных ответов оценка 4 (хорошо);            61-70% правильных ответов - оценка 3 (удовлетворительно);            менее 60% правильных ответов - оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p><b>Текущий контроль</b>            - В форме устного опроса, оценки выполнения комплексных теоретических тестов;</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме дифзачета</b></p>

Приложение 1  
**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p>ЛР 13  Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>Лр 14 Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predetermined психологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности</p> <p>ЛР 15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику</p>	<p><b>Тема</b> «Подготовка к трудоустройству. Прием на работу» (2 ч.)</p> <p><b>Тип урока:</b></p> <p><b>Воспитательная задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с возможностями реализации социальных ролей в осваиваемой профессии</li> <li>- формирование мотивации к проявлению деловых качеств личности,</li> <li>- побуждение студентов соблюдать правила общения</li> </ul>	<p>Деловая игра</p> <p>Моделирование ситуации с использованием речевых клише, необходимых для прохождения собеседования при устройстве на работу (работодатель – программист; работодатель -веб-разработчик)</p>	<p>Инсценировка диалога</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение представить деловые качества</li> <li>- умение вести диалог с использованием вербальных средств коммуникации</li> <li>- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися</li> </ul>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.01 Основы информационных технологий**

**Профиль обучения: технологический**

## **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

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

Учебная дисциплина «Основы информационных технологий» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

С целью углубления подготовки обучающегося и для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда в дисциплину дополнительно были введены часы вариативной части.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.1 – 1,7 ПК 2.1- 2,3 ОК 1-9 ЛР 4,7,10,13, 14,15,18, 19,20	работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера; работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами; работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок;	основные понятия: информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации; классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов; общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера; назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение; процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистема; периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы; операционную систему ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами; локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети; поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей; идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей; общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет),

		адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение; информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.
--	--	--

### 1.3 Требования к результатам освоения образовательной программы

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

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

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и

архивирования.

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

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.

ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.

ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.

ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

ПК 2.1. Использовать систему электронного документооборота.

ПК 2.2. Сопровождать документы с электронно-цифровой подписью.

ПК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 14 Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.

ЛР 15 Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

ЛР 17 Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации

ЛР 18 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.

ЛР 19 Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.

ЛР 20 Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	46
в т. ч.:	
- теоретические занятия в том числе профессионально ориентированные теоретические занятия	10
- практические занятия (если предусмотрено) в том числе профессионально ориентированные практические занятия	26
- самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	6

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

### 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Виды информации и методы ее обработки</b>		<b>10</b>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ОК 02, ОК 05, ОК 09
Тема 1.1. Виды и свойства информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Информация и формы ее представления. Основные характеристики информации. Основные форматы текстовых, графических, аудио и видеофайлов. Классификация информационных технологий.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы [3] §1, 2		
	<b>Практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа № 1. Конвертирование и сохранение файлов в различных форматах	2	
	Работа с учебным материалом [3] §2.1, тема «Передача данных». Отчет по результатам изучения		
Тема 1.2. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Извлечение информации. Транспортирование информации. Обработка информации. Режимы обработки данных. Способы обработки данных	2	
	Домашнее задание: Ответы на вопросы и решение задач [1] стр. 30-48		
	<b>Практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа № 2 Использование инструментов поисковых систем и формирование запросов	2	
	Практическая работа № 3 Инструменты создания информационных объектов для Интернета	2	
Отчет по результатам изучения темы «Базовые информационные процессы, их			

	характеристика и модели»	
<b>Раздел 2. Применение информационных технологий для разработки служебных документов</b>		<b>12</b>
Тема 2.1. Основные технологии разработки текстовых документов	<b>Практических занятий</b>	<b>6</b>
	Практическая работа № 4 Создание и форматирование текстовых документов из заданных фрагментов, в том числе многостраничных. Подготовка и сохранение шаблонов документов. Вставка таблиц и графических элементов в текстовые документы	2
	Практическая работа № 5 Технологии создания и обработки тестовой информации»	2
	Практическая работа № 6 Понятие о настольных издательских системах	2
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [5] стр. 157-162	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [6] стр.155-202	
	Домашнее задание: Решение вариативных задач и упражнений	
Тема 2.2 Применение электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	Основные встроенные функции электронных таблиц. Обработка числовых данных средствами электронных таблиц. Построение диаграмм и графиков.	2
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [5] стр.167-171, [5] стр.171-186	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [6] стр.215-245	
	<b>Практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическая работа № 7. Создание и заполнение электронных таблиц на основе представленных данных. Фильтрация и группировка данных в электронных таблицах.	2
	Практическая работа № 8. Вычисления в электронных таблицах. Построение графиков и диаграмм в электронных таблицах. Анимированные графики.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 3. Технологии создания мультимедийных документов</b>		<b>8</b>
Тема 3.1. Современные мультимедийные ресурсы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>
	Классификации и сферы применения мультимедийных ресурсов. Образовательные ресурсы. Бизнес-приложения.	2
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр.260-261	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр.261-262	
	<b>Практических занятий</b>	<b>2</b>
Практическая работа № 9 Подготовка презентации по образовательным ресурсам с	2	

	добавлением мультимедийных эффектов.		
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр.262-263		
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [1] стр.264-265		
Тема 3.2. Применение веб-технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Основные поисковые системы. Правила использования информационного контента. Основные сервисы и методы публикации информации в сети.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [2] стр. 255-258		
	<b>Практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа № 10. Поиск и систематизация заданной информации. Подготовка материалов для размещения в сети. Выбор сервиса и публикация материалов в сети.	2	
<b>Раздел 4. Основы обработки информации в базах данных</b>		<b>10</b>	
Тема 4.1. Основные принципы хранения информации в базах данных	<b>Практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа № 11. Обновление информации в базе данных.	2	
	Практическая работа № 12	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [8 ]		
Тема 4.2. Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	Понятие запроса. Конструктор запросов. Формирование отчета по заданным параметрам.	2	
	<b>Практических занятий</b>	<b>2</b>	
	Практическая работа № 13. Создание и сохранение запросов и отчетов для заданной базы данных.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>46</b>	

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

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

Практическая «Информационных технологий», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.3 примерной рабочей программы по данной профессии.

#### **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. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): учеб. пособие / Н.Г. Плотникова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com>
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 368 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. Информационные технологии: Учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева и др.; Под ред. Л.Г. Гагариной - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 320 с.: (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com>
4. Информатика: Учебник / Сергеева И.И., Музалевская А.А., Тарасова Н.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 384 с- Режим доступа: <http://znanium.com>
5. Компьютерная графика и web-дизайн: учеб. пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Среднее профессиональное образование).
6. Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн : учеб. пособие / Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова; под ред. Л.Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Среднее профессиональное образование).
7. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии – М.ОИЦ «Академия», 2018
8. Босова, Л. Л. Информатика. 11 класс. Базовый уровень : учебник / Л. Л. Босова, А. Ю. Босова. - Москва : Издательство "Просвещение", 2022. - 256 с. - ISBN 978-5-09-099479-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1923188> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

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

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы [Электронный ресурс]: учебник / В.А. Гвоздева. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 542 с.
2. Петлина Е.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Петлина Е.М., Горбачев А.В.. — Саратов: Профобразование, 2021. — 111

с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104886.html>

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

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

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

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

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

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

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

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, путем устного опроса, проведения проверочных и контрольных работ, тестирования, при проведении зачета или экзамена.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Работать с графическими операционными системами ПК: включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Основные понятия: информация и информационные технологии.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Классификация информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистема.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Периферийные устройства: интерфейсы,	

кабели и разъемы.	
Операционная система ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Идентификация и авторизация пользователей и ресурсов сетей.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресация, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть World WideWeb (WWW), электронная почта, серверное и клиентское программное обеспечение.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Информационная безопасность: основные виды.	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.
Обработка и обновление информации в таблицах баз данных	Наблюдение за выполнением практических заданий. Оценка выполнения практических заданий. Опрос и тестирование по пройденному материалу. Экзамен.

Приложение 1

Обязательное

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p><b>ЛР 4</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p><b>ЛР 7</b> Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p><b>ЛР 10</b> Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p><b>ЛР13</b> Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p>	<p><b>Тема:</b> Практическая работа №9: «Создание презентаций, выполнение учебных, творческих и конструкторских работ» Тема: Эстетика здоровья и правильного питания (4 ч.)</p> <p><b>Тип урока:</b> закрепления знаний и способов деятельности</p> <p><b>Воспитательная задача:</b> - формирование уважения к народам России - формирование культуры потребления информации, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве - формирование навыков эмоциональной презентации и умений интерактивной подачи информации</p>	<p>Изучение электронных материалов и аккаунтов социальных сетей о стандартах здорового образа жизни и правильного питания</p> <p>Подбор мудборда для стиля презентации, оформление фотографий. Разработка плана презентации.</p> <p>Оформление презентации по выбранной теме: - Спорт. Как выбрать ту активность, которая нравится тебе? - Правильное питание. Меню с рецептами на 3 дня - До/после. История человека, который сделал выбор в пользу ЗОЖ</p>	<p>Интерактивная презентация на тему здорового образа жизни</p>	<p>- проявляет и демонстрирует уважение к людям труда</p> <p>- осознает ценность собственного труда</p> <p>- демонстрирует стремление к принятию здорового образа жизни</p> <p>- демонстрирует уважение к эстетическим ценностям, владение основами эстетической культуры</p> <p>- демонстрирует умение эмоционально и эстетично довести информацию в визуальных образах</p>

*к программе СПО 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЯ**

**Профиль обучения: технологический**

**Составитель:**

**Никишина Марина Витальевна, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы учебной дисциплины
  2. Структура и содержание учебной дисциплины
  3. Условия реализации программы учебной дисциплины
  4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
- Приложение 1

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Документационное и правовое обеспечение управления

*название учебной дисциплины*

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

Учебная дисциплина «Документационное и правовое обеспечение управления» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

С целью углубления подготовки обучающегося и для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда в дисциплину дополнительно были введены часы вариативной части.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- составлять план действия;</li><li>- определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- реализовывать составленный план;</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>- структуру плана для решения задач;</li><li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li></ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><li>- определять задачи для поиска информации;</li><li>- определять необходимые источники информации;</li><li>- планировать процесс поиска;</li><li>- структурировать получаемую информацию;</li><li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>- оценивать практическую значимость</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li><li>- приемы структурирования информации;</li><li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li><li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с</li></ul>

	<p>результатов поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>	использованием цифровых средств;
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>
ПК.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- производить распечатку, копирование и тиражирование текстовых документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</li> <li>- распознавать сканированные текстовые документы с помощью</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- архитектуру, состав, функции и классификацию текстовых процессоров и редакторов;</li> <li>- виды и назначение текстовых процессоров и редакторов, и принципы их работы, обзор интерфейсов и правила</li> </ul>

ПК.1.2	<p>программ распознавания текста;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать и редактировать структуры документов с помощью программ для обработки текстов;</li> <li>- преобразовывать данные и файлы в различные форматы;</li> </ul>	<p>эксплуатации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и параметры форматов текстовых данных и их видоизменения;</li> <li>- назначение, возможности, правила эксплуатации текстовых процессоров и редакторов;</li> </ul>
ПК.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сделать разметку и форматирование документов с помощью программ распознавания текста;</li> <li>- создавать и форматировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и параметры форматирования и разметки документов различных форматов;</li> <li>- назначение, возможности, правила эксплуатации программ для выполнения разметки и форматирования документов;</li> </ul>
<p>ЛР 13 ЛР 21 ЛР 34 ЛР 38</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять базовые конструкции изучаемых языков программирования;</li> <li>- использовать стандартные типы данных;</li> <li>- эффективно взаимодействовать и сотрудничать с коллективом, осознанно выполнять профессиональные требования, быть ответственным, пунктуальным, дисциплинированным, трудолюбивым, критически мыслящим, демонстрировать профессиональную жизнестойкость;</li> <li>- самостоятельно и ответственно принимать решения;</li> <li>- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- владеть профессиональной терминологией.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы решения задачи на компьютере;</li> <li>- типы данных;</li> <li>- базовые конструкции изучаемых языков программирования;</li> <li>- принципы структурного и модульного программирования;</li> <li>- профессиональные термины.</li> </ul>

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 40 часов, в том числе:

- 10 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы учебной дисциплины.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной деятельности	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	40
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	40
в том числе:	
- теоретическое обучение	16
- лабораторные работы (если предусмотрено)	-
- практические занятия (если предусмотрено)	16
- курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
- самостоятельная работа <sup>7</sup>	4
- промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	4

<sup>7</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2 Тематические план и содержание учебной дисциплины ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формируемых, к которым способствует элемент программы
<b>3 семестр</b>			
<b>Раздел 1</b>	<b>Документирование деятельности организации</b>	<b>15</b>	
<b>Тема 1.</b> Основные понятия документационного обеспечения управления	<b>Содержание</b>	<b>4</b>	ОК.09 ПК1.1 ЛР 13,34,38
	Понятие о документах, способах документирования, носителях информации и функциях документа. Признаки и структура документа.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [4] стр. 11-15		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1-2   Оформление деловой документации средствами информационных технологий		
<b>Тема 2.</b> Система документационного обеспечения управления	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК1.1 ПК1.2 ЛР13,21,34,38
	Основные положения по документированию управленческой деятельности. Унификация и стандартизация управленческих документов.	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [4] стр. 15-25		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	3-4   Оформление бланков в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 средствами MS Word		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	
	1   Подготовка сообщения «Историческое развитие систем документации»		
<b>Тема 3.</b> Классификация документов, состав и оформление реквизитов, бланки документов.	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	ОК.01 ОК.02 ОК.04 ОК.05 ОК.09 ПК1.1
	Понятие и классификация организационно-распорядительной документации (ОРД). Состав и схемы расположения реквизитов. ГОСТ 7.0.97-2016	2	
	Бланки документов и их виды. Требования к изготовлению, учету и хранению гербовых бланков	2	
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [4] стр. 43-56		

	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [4] стр. 56-87			ПК1.2 ПК1.3 ЛР13,21,34,38
	<b>Практические занятия</b>		2	
	5-6	Разработка бланков для конкретного предприятия с продольным расположением реквизитов.		
<b>Раздел 2</b>	<b>Организация работы с документами</b>		<b>21</b>	ОК.01
<b>Тема 4.</b> Требования к составлению и оформлению документов	<b>Содержание</b>		<b>16</b>	ОК.02
	Организационная документация. Распорядительная документация.		2	ОК.03
	Информационно-справочные документы. Деловые письма.		2	ОК.04
	Документы по трудовым отношениям. Финансовая документация.		2	ОК.05
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [4] стр. 43-56			ОК.09
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [4] стр. 56-68			ПК1.1
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [4] стр. 87-96			ПК1.2
	<b>Практические занятия</b>		8	ПК1.3 ЛР13,21,34,38
	7-8	Оформление организационных документов.		
	9-10	Оформление распорядительных документов.		
	11-12	Оформление информационно-справочных документов.		
	13-14	Оформление документов по трудовым правоотношениям.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2	
	2	Составление документа «Структура и штатная численность» конкретного предприятия		
	3	Составление перечня «Формулировки деловых писем»		
<b>Тема 5.</b> Организация документооборота.	<b>Содержание</b>		<b>5</b>	ОК.01
	Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникаций.		2	ОК.02
	Домашнее задание: Чтение и анализ литературы [4] стр. 140-202			ОК.05
	<b>Практические занятия</b>		2	ОК.09
	15-16	Составление номенклатуры дел.		ПК1.1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		1	ПК1.2
	4	Составление таблицы «Сроки хранения документов»		ПК1.3 ЛР 21,34,38
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>			<b>4</b>	
<b>Всего:</b>			<b>40</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета – социально-экономических дисциплин..

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование;
- персональный компьютер (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, колонки).

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Основные источники:

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов
2. Общероссийский классификатор управленческой документации по ОК 011-93
3. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
4. Документационное обеспечение управления: Учебное пособие / Е.В. Гладий - Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2020. - 249 с. - (среднее профессиональное образование) DOI: <https://doi.org/10.12737/1402>

Дополнительные источники:

1. Галиева, Н. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Н. В. Галиева, Ж. К. Галиев. - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2021. - 188 с. - ISBN 978-5-907227-50-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1915761> (дата обращения: 17.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. - ОИЦ "Академия", 2019

Интернет-ресурсы:

1. Консалтинговая группа Термика. Делопроизводство и электронный документооборот. [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.termika.ru/dou/](http://www.termika.ru/dou/) (2022)
2. Техническая документация со знаком качества. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.tdocs.su> (2008 - 2022)
5. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.znanium.com/> (2022).

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения:</b>		
- оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Наблюдение и оценка результата практических работ № 1-16 Оценка отчета по выполнению практических работ № 1- 16. Выполнение индивидуальных заданий различной сложности Дифференцированный зачет
-проводить автоматизированную обработку документов;	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Наблюдение и оценка результата практических работ № 1-16 Оценка отчета по выполнению практических работ № 1- 10 Выполнение индивидуальных заданий различной сложности
- осуществлять хранение и поиск документов;		Наблюдение и оценка результата практической работы № 1-16 Оценка отчета по выполнению практической работы № 1-16 Выполнение индивидуальных заданий различной сложности Дифференцированный зачет
-использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.	«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	Наблюдение и оценка результата практической работы № 15-16 Оценка отчета по выполнению практической работы № 15-16 Выполнение индивидуальных заданий различной сложности

	ошибки.  «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
<b>Знания:</b>		
- основные понятия: цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;		Оценка результатов опроса по теме 1 Оценка отчетов по выполнению практических работ № 1-2
- системы документационного обеспечения управления;		Оценка результатов опроса по теме 2 Оценка отчетов по выполнению практических работ № 3-4 Оценка выполнения самостоятельной работы №1
- классификацию документов;		Оценка результатов опроса по теме 3 Оценка отчетов по выполнению практических работ № 5-6 Оценка по тестированию по разделу 1
- требования к составлению и оформлению документов;		Оценка результатов опроса по теме 4 Оценка отчетов по выполнению практических работ № 7-14 Оценка выполнения самостоятельной работы №2, 3
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.		Оценка результата опроса по теме 5 Оценка отчетов по выполнению практических работ № 15-16 Оценка выполнения самостоятельной работы № 4

Приложение 1

Обязательное

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p>ЛР.13 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР.21 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством</p>	<p>Тема: «Организация отправки исходящих документов» (2 ч.)</p> <p>Тип урока: практическая работа в форме деловой игры</p> <p>Воспитательная задача:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- побуждение студентов соблюдать правила общения;</li> <li>- формирование культуры потребления информации, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</li> <li>- формирование навыков работать в команде;</li> <li>- развитие ответственного отношения к организации и ходу продуктивной деятельности при выполнении работ;</li> <li>- развитие интереса к получаемой профессии;</li> <li>- развитие эмоционального интеллекта, мышления, речи, коммуникативных навыков.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа в подгруппах по решению кейсовых задач;</li> <li>- создание необходимого документа;</li> <li>- оценка и анализ деятельности каждой подгруппы на предмет решения кейсовой задачи.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- командная работа по достижению оптимального решения;</li> <li>- готовый документ с правильно оформленными реквизитами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация личностного интереса к профессиональному росту</li> <li>- умение работать в команде;</li> <li>- умение использовать средство коммуникации;</li> <li>- демонстрация результатов по итогам работы группы;</li> <li>- стремление к формированию своей точки зрения;</li> <li>- умения предвидеть события и решать проблемы профессиональной деятельности.</li> </ul>

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 БАЗЫ ДАННЫХ**

**Профиль обучения - технологический**

**Составитель:**

**Давыдов Юрий Иванович, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

5. Паспорт программы учебной дисциплины
6. Структура и содержание учебной дисциплины
7. Условия реализации программы учебной дисциплины
8. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Приложение 1

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Базы данных

наименование дисциплины

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

Учебная дисциплина «Базы данных» принадлежит к общепрофессиональному циклу.

С целью углубления подготовки обучающегося и для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда в дисциплину дополнительно были введены часы вариативной части.

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

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 33	проектировать реляционную базу данных; использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных.	основы теории баз данных; модели данных; особенности реляционной модели и проектирование баз данных; изобразительные средства, используемые в ER- моделировании; основы реляционной алгебры; принципы проектирования баз данных; обеспечение непротиворечивости и целостности данных; средства проектирования структур баз данных; язык запросов SQL.

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 48 часов, в том числе:

- 20 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы учебной дисциплины.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы	48
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
- теоретическое обучение	18
- лабораторные работы (если предусмотрено)	-
- практические занятия (если предусмотрено)	20
- курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
- самостоятельная работа <sup>8</sup>	4
- промежуточная аттестация (экзамен)	6

---

<sup>8</sup>Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематические план и содержание учебной дисциплины «Базы данных»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
<i>3 семестр</i>				
<b>Раздел 1. Основные понятия баз данных</b>				
Тема 1.1. Основные понятия баз данных	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 33	
	1   Терминология баз данных. Основные понятия теории БД.	2		
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.1.1, 1.2			
	<b>Самостоятельная работа</b>			
Тема 1.2. Взаимосвязи в моделях и реляционный подход к построению моделей	1   Изучение темы «Технологии работы с базами данных» [1] п.1.3 Выполнение отчета по изученному материалу.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 33	
	<b>Содержание</b>			
	2   Логическая и физическая независимость данных. Типы моделей данных.	2		
	3   Реляционная модель данных Реляционная алгебра	2		
<b>Раздел 2. Проектирование баз данных</b>				
Тема 2.1. Этапы проектирования баз данных	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 33	
	4   Основные этапы проектирования БД	2		
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.3.1			
	5   Концептуальное, логическое и физическое проектирование БД.	2		
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.3.2			
	6   Нормализация БД	2		

	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.3.3		
	<b>Практические занятия</b>		
	1 Освоение принципов проектирования БД.	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.3.1, 3.2		
	2 Проектирование реляционной БД. Нормализация таблиц.	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.3.3		
Тема 2.2 Проектирование структур баз данных	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 33
	7 Программное обеспечение для проектирования БД	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.4.1		
	8 Организация интерфейса с пользователем	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.4.2		
	<b>Практические занятия</b>		
	3 Создание БД. Создание таблиц реляционной базы данных.	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] стр.191-195		
4 Работа с формами. Связи между таблицами.	2		
	-Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] стр.197-203		
Тема 2.3. Организация запросов SQL	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 33
	9 Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.5.1, 5.2		
	<b>Практические занятия</b>		
	5 Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.5.3, 5.4		
	6 Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.5.5		
	7 Операторы, используемые для обработки данных в SQL	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.5.6		
	8 Сортировка и группировка данных в SQL	2	
	Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] п.5.7		
	9 Удаление записей из таблиц данных. Обновление таблиц. Создание запроса на обновление	2	
Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] стр.224-226			
10 Создание отчетов			
Домашняя работа: чтение и анализ литературы [1] 226-228	2		

	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Подготовка к экзамену	2	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>48</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий.

*Оборудование лаборатории:*

- рабочие места обучающихся на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- рабочее место преподавателя на базе ЭВМ, подключенное к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- магнитно-маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование;
- обучающее программное обеспечение;
- пакет прикладных программ.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 236 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855782> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Шустова, Л. И. Базы данных : учебник / Л.И. Шустова, О.В. Тараканов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014161-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189322> (дата обращения: 14.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Голицына, О. Л. Базы данных : учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-601-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091314> (дата обращения: 14.04.2023). –

Режим доступа: по подписке.

3. Волик, М. В. Разработка базы данных в Access : учебное пособие / М. В. Волик. - Москва : Прометей, 2021. - 88 с. - ISBN 978-5-00172-123-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851282> (дата обращения: 14.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Голицына, О. Л. Основы проектирования баз данных : учебное пособие / О.Л. Голицына, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 416 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-655-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1190668> (дата обращения: 14.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Кузин, А. В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access : учебник / А.В. Кузин, В.М. Демин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-752-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912099> (дата обращения: 14.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
6. Полищук, Ю. В. Базы данных и их безопасность : учебное пособие / Ю.В. Полищук, А.С. Боровский. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016151-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1899319> (дата обращения: 14.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система. [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2002-2019)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Знания:</b>		
Основы теории баз данных.	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.	Тестирование, устный опрос, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины.
Модели данных.	«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Тестирование, устный опрос, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины.
Особенности реляционной модели и проектирование баз данных.		Тестирование, устный опрос, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины.
Изобразительные средства, используемые в ER-моделировании.	«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.	Тестирование, устный опрос, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины.
Основы реляционной алгебры.		Тестирование, устный опрос, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины.
Принципы проектирования баз данных.		Тестирование, устный опрос, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины.
Обеспечение непротиворечивости и целостности данных.	«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Тестирование, устный опрос, экспертная оценка по результатам наблюдения за

		деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины.
Средства проектирования структур баз данных.		Тестирование, устный опрос, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины.
Язык запросов SQL.		Тестирование, устный опрос, экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины.
<b>Умения:</b>		
Проектировать реляционную базу данных.		Оценка результатов выполнения практической работы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы и индивидуальных заданий.
Использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных.		Оценка результатов выполнения практической работы. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы и индивидуальных заданий.

Приложение 1

Обязательное

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p> <p>ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p> <p>ЛР 33. Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации</p>	<p><b>Тема:</b> Программное обеспечение для проектирования БД. (2 ч.)</p> <p><b>Тип урока:</b> изучения и первичного закрепления новых знаний</p> <p><b>Воспитательная задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование ответственности за результаты учебного труда, понимание его значимости;</li> <li>- формирование познавательной активности и самостоятельности;</li> <li>- формирование доброжелательного отношения студентов друг к другу, соблюдения правил общения;</li> <li>- формирование готовности и способности к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни.</li> </ul>	<p>Студенты разбиваются на несколько групп, каждая получает в качестве задания подготовку доклада о какой-либо из систем управления базами данных (СУБД). Полноту и информативность выступлений оценивают сами студенты.</p>	<p>Выступления студентов о различных системах управления базами данных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в команде, вести диалог;</li> <li>- навыки анализа и интерпретации информации из различных источников;</li> <li>- готовность и способность к образованию и самообразованию;</li> <li>- соблюдение норм общения при взаимодействии с одноклассниками.</li> </ul>

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

**Профиль обучения - технологический**

**Составитель:**

**Давыдов Юрий Иванович, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
  2. Структура и содержание профессионального модуля
  3. Условия реализации программы профессионального модуля
  4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
- Приложение 1

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

*наименование профессионального модуля*

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	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 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### Перечень профессиональных компетенций

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

В ходе освоения профессионального модуля учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися ЛР 4, 10, 11, 13, 14, 15, 33, 34.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>- набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста;</li> <li>создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранения документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления.</li> <li>- создания новых и использования стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; преобразования и переконфигурации данных.</li> <li>- создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов.</li> <li>- сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста.</li> <li>- сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов.</li> <li>- формирования запросов к базам данных.</li> <li>- ведения и актуализации информационных баз данных.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</li> <li>- создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</li> <li>- использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.</li> <li>- применять средства ввода графической и текстовой информации.</li> <li>- работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.</li> <li>- формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.</li> <li>- выполнять обновление информации в базах данных;</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.</li> <li>- стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.</li> <li>- правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.</li> <li>- виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип</li> </ul>

	<p>действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.</li><li>- принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.</li><li>- виды и правила построения запросов к базам данных.</li></ul>
--	--

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 428 часов, в том числе:

- 80 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы профессионального модуля.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля <sup>9</sup>	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, час						
			Обучение по МДК				Практика		Промежуточная аттестация
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Компоновка текстовой документации	230	120	60	-	6	60	42	
ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Обработка данных в электронных таблицах и базах данных	190	104	52	-	6	48	30	4
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	<b>Учебная практика</b>	х							
ПК 1.1 – ПК 1.7, ОК 01 – ОК 09	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	х							
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>	8							8
	<b>Всего:</b>	<b>428</b>	<b>224</b>	<b>112</b>		<b>12</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>12</b>

<sup>9</sup>Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

## 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 работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Компоновка текстовой документации</b>		
<b>МДК.01.01. Технология оформления и компоновки технической документации</b>		
<b>Тема 1.1. Инструментарий создания текстовых документов</b>	<b>Содержание</b>	
	1   Возможности текстовых редакторов и процессоров	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	2   Форматы текстовых документов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	3   Основные требования к структуре документов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	4   Инструменты форматирования текста.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	5   Инструменты разметки, рассылки, рецензирования.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	6   Сочетания клавиш при работе с документами	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
7   Колонтитулы.	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
8   Сохранение документов в облачных хранилищах	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		

	9	Особенности совместной работы с документами в облачных сервисах.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	1	Техника безопасности и охрана труда при работе с ПК	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	2	Ввод и редактирование текста с применением различных видов шрифтов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	3	Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	4	Форматирование и сохранение документов в соответствии с заданными параметрами.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	5	Использование списков в документе	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	6	Использование сочетаний клавиш при работе с документами	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	7	Создание многостраничного текстового документа с применением колонтитулов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	8	Создание и редактирование документов в облачных сервисах.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	9	Совместная работа с документами в облачных сервисах	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	1	Создание текстовых документов в соответствии с заданными параметрами.	2
<b>Тема 1.2. Оформление текстовых документов</b>	<b>Содержание</b>		
	10	Вставка и редактирование таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	11	Форматирование таблиц и табличных данных. Стили таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	12	Инструменты работы с графикой.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	13	Подготовка иллюстраций для вставки в документы. Сжатие изображений.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	14	Использование снимков экрана	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	15	Импорт и внедрение объектов из разных приложений.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		

	16	Понятие стилевого оформления.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	17	Шаблоны документов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	18	Создание шаблонов документов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	10	Оформление документов с таблицами.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	11	Выполнение форматирования таблиц и табличных данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	12	Добавление изображений с помощью встроенных средств	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	13	Оформление документов с иллюстрациями. Настройка параметров изображений.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	14	Получение и добавление в документ снимков экрана	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	15	Добавление в документ объектов других приложений.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	16	Создание и применение стилей	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	17	Создание документов на основе стандартных шаблонов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	18	Создание шаблонов документов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	2	Создание сложного многостраничного документа	2
<b>Тема 1.3. Преобразование и перекомпоновка документов.</b>	<b>Содержание</b>		
	19	Сканирование текстовых документов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	20	Инструменты распознавания текста.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	21	Сканирование и распознавание документов, содержащих графику	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	22	Слияние документов.	2

	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
23	Выявление различий в документах. Понятие версий.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
24	Методы конвертирования текстовых документов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Практические занятия</b>	
19	Настройка параметров сканирования, сканирование и распознавание текста.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
20	Проверка и форматирование распознанного документа	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
21	Выполнение распознавания документов, содержащих графику	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
22	Выполнение слияния документов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
23	Осуществление переконфигурации в документах.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
24	Преобразование и конвертирование документов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
<b>Тема 1.4. Сохранение документов</b>	<b>Содержание</b>	
25	Сохранение, копирование и создание резервных копий документов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
26	Защита документов от копирования и изменения.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
27	Архиваторы. Архивация документов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
28	Облачные хранилища файлов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Практические занятия</b>	
25	Выполнение резервного копирования документов. Встроенные функции резервирования.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
26	Выполнение защиты документов от копирования и изменения.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
27	Выполнение архивирования документов. Настройка параметров архива.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
28	Использование облачных хранилищ для хранения документов.	2

	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	3	Анализ возможностей современных архиваторов. Отчет по проделанной работе.	2
<b>Тема 1.4. Получение информации из внешних источников</b>	<b>Содержание</b>		
	29	Информационные ресурсы сети Интернет	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	30	Законодательство в области защиты интеллектуальной собственности	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	29	Поиск текстовой информации заданной тематики в сети Интернет	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	30	Поиск графической информации заданной тематики в сети Интернет	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
<b>Раздел 2. Обработка данных в электронных таблицах и базах данных</b>			
<b>МДК.01.01. Технология оформления и компоновки технической документации</b>			
<b>Тема 2.1. Хранение и обработка данных в электронных таблицах</b>	<b>Содержание</b>		
	31	Табличные процессоры. Форматы электронных таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	32	Инструменты и возможности электронных таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	33	Структура электронной таблицы.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	34	Форматирование таблицы. Инструменты разметки.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	35	Ввод данных в таблицу. Типы данных.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			

36	Вычисления в электронных таблицах. Формулы.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
37	Математические функции	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
38	Статистические функции	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
39	Построение и оформление графиков и диаграмм.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
40	Работа с данными. Сортировка и фильтрация данных.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
41	Создание отчетов.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
42	Ссылки между документами.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
<b>Практические занятия</b>		
31	Ознакомление с табличным процессором MS Excel	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
32	Работа с книгой MS Excel	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
33	Работа со структурными элементами электронной таблицы	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
34	Выполнение форматирования таблицы.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
35	Выполнение ввода данных в электронную таблицу	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
36	Выполнение вычислений.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
37	Использование математических функций	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
38	Использование статистических функций	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
39	Построение графиков и диаграмм по результатам вычислений.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
40	Выполнение сортировки и фильтрации данных.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		

	41	Формирование простых и сложных отчетов на основе электронных таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	42	Актуализация информации в электронных таблицах.	2
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	4	Решение задач средствами табличного редактора	2
<b>Тема 2.2. Основы сопровождения баз данных</b>	<b>Содержание</b>		
	43	Современные СУБД, их возможности.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	44	Объекты баз данных, их назначение.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	45	Таблицы баз данных	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	46	Типы и форматы данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	47	Ключевые поля. Индексация информации в базах данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	43	Построение типовой базы данных по индивидуальным заданиям.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	44	Создание объектов баз данных	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	45	Создание таблиц	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	46	Внесение информации в таблицы базы данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
47	Задание связей между таблицами базы данных	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
<b>Самостоятельная работа</b>			
5	Выполнение реферата на тему «Сферы применения СУБД»	2	
<b>Тема 2.3. Актуализация информации в базах данных.</b>	<b>Содержание</b>		
	48	Основные операции с данными в реляционных таблицах.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	49	Виды запросов, структура запросов к базе данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
50	Основные команды языка запросов SQL. Синтаксис команд поиска, удаления, замены,	2	

	добавления данных.	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
51	Запросы на выборку данных. Формирование отчетов на основании запросов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
52	Импорт и экспорт таблиц данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
53	Разграничение прав пользователей для доступа к данным.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
54	Защита, резервирование и архивирование данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
55	Регламенты обслуживания баз данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
56	Особенности хранения и поиска информации в базах знаний.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Практические занятия</b>	
48	Построение запросов на добавление данных в базу данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
49	Построение запросов на удаление данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
50	Построение запросов на изменение данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
51	Формирование отчетов на основании простых запросов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
52	Формирование отчетов на основании сложных запросов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
53	Разграничение прав пользователей	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
54	Импорт данных и конвертирование таблиц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
55	Выполнение защиты, резервирования и архивирования данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
56	Поиск информации в базе знаний.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Самостоятельная работа</b>	
6	Подготовка к экзамену	2

<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		<b>4</b>
<b>Учебная практика</b>		<b>108</b>
<b>Виды работ</b>		
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Получение заданий по тематике.	6
2	Применение современных текстовых редакторов и процессоров. Формирование структурированных документов.	6
3	Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	6
4	Применение средств совместного редактирования.	6
5	Создание, настройка, применение стилей в документе. Формирование документов на основе шаблонов.	6
6	Формирование документов слияния.	6
7	Изменение структуры и формы текстовых документов. Преобразование форматов и переконфигурация данных в текстовых документах.	6
8	Применение средств ввода графической и текстовой информации.	6
9	Сохранение документов в различных форматах. Использование встроенных функций резервирования.	6
10	Работа с программами архивирования.	6
11	Ввод данных в электронную таблицу.	6
12	Форматирование электронных таблиц.	6
13	Выполнение вычислений в электронных таблицах	6
14	Создание баз данных. Создание и заполнение таблиц баз данных.	6
15	Заполнение таблиц с помощью форм.	6
16	Создание и выполнение запросов.	6
17	Обновление информации в базах данных.	6
18	Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.	6
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>
<b>Виды работ</b>		
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Набор и редактирование текста. Выполнение операций с фрагментами текста.	6
3	Создание сложного многостраничного документа. Создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений.	6
4	Создание и редактирование документов в облачных сервисах. Совместная работа с документами.	6
5	Разметка и форматирование документов. Применение к тексту документа стилей и других средств оформления. Создание новых и использование стандартных шаблонов документов.	6
6	Оформление документов таблицами. Сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста. Преобразование и переконфигурация данных.	6
7	Сохранение документов в облачных хранилищах. Сохранение документов в различных цифровых форматах. Создание резервных копий документов.	6

8	Работа в табличных процессорах	6
9	Выполнение вычислений в табличных процессорах	6
10	Работа в СУБД	6
11	Формирование запросов к базам данных	6
12	Ведение и актуализация информационных баз данных	6
<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>		<b>8</b>
<b>Всего:</b>		<b>428</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории информационных технологий.

##### Лаборатория информационных технологий

*Оборудование лаборатории:*

- рабочие места обучающихся на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- рабочее место преподавателя на базе ЭВМ, подключенное к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- магнитно-маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование;
- обучающее программное обеспечение; пакет прикладных программ.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Кузин, А. В. Основы работы в Microsoft Office 2013 : учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-024-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856698> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Анеликова, Л. А. Лабораторные работы по Excel : учебное пособие / Л. А. Анеликова. - Москва : СОЛОН-Пресс, 2020. - 112 с. - (Элективный курс. Профильное обучение). - ISBN 978-5-91359-257-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1227713> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995608> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 168 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-008-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1876265> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 236 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855782> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Кузин, А. В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access : учебник / А.В. Кузин, В.М. Демин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-752-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912099> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
8. Полищук, Ю. В. Базы данных и их безопасность : учебное пособие / Ю.В. Полищук, А.С. Боровский. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016151-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1899319> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Волик, М. В. Разработка базы данных в Access : учебное пособие / М. В. Волик. - Москва : Прометей, 2021. - 88 с. - ISBN 978-5-00172-123-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851282> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Раздел модуля 1. Компонировка текстовой документации</b>		
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Сформирован документ на основе заданного текста и исходных файлов в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. Документ сохранен в указанном/указанных формате/форматах.	Экзамен в форме собеседования.  Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.  Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.		
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.		
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Получены и оцифрованы данные от внешних источников. Оцифрованные данные обработаны в соответствии с заданными критериями качества и выполнено их архивирование	
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.		
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Сформирован и представлен отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных.	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация ответственности за принятые решения</li> <li>- обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;</li> </ul>	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик;</li> <li>- обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)</li> </ul>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;	

<p>применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	

Приложение 1  
Обязательное

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p> <p>ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 14. Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predetermined психологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p> <p>ЛР 33. Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации</p>	<p><b>Тема:</b> Техника безопасности и охрана труда при работе с ПК (2 часа)</p> <p><b>Тип урока:</b> изучения и первичного закрепления новых знаний</p> <p><b>Воспитательная задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование познавательной активности и самостоятельности;</li> <li>- формирование доброжелательного отношения студентов друг к другу, соблюдения правил общения;</li> <li>- формирование ценностного отношения обучающихся к своему здоровью.</li> </ul>	<p>Преподаватель в форме диалога с группой формирует перечень вредных и опасных факторов при работе за компьютером. Студенты разбиваются на несколько групп, каждой из которых в качестве задания предлагается какой-либо из вредных факторов. Задача студентов – используя типовую инструкцию по охране труда, СанПиН, материалы сети Интернет, подготовить доклад о мерах, противодействующих влиянию вредных и опасных факторов, и выступить с ним. Оценивают полноту и информативность ответов сами студенты.</p>	<p>Выступления студентов о мерах, противодействующих влиянию вредных и опасных факторов при работе за компьютером.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в команде, вести диалог;</li> <li>- умение оценивать вредные и опасные для здоровья факторы при работе за компьютером, ценить свое здоровье;</li> <li>- соблюдение норм общения при взаимодействии с одноклассниками.</li> </ul>
<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям</p>	<p><b>Тема:</b> Возможности текстовых редакторов и процессоров (2 часа)</p> <p><b>Тип урока:</b> изучения и первичного закрепления новых знаний</p>	<p>Студенты разбиваются на несколько групп, каждой из которых в качестве задания предлагается какой-либо текстовых редакторов и процессоров. Задача</p>	<p>Выступления студентов о возможностях текстовых редакторов и процессоров, выполненная</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в команде, вести диалог;</li> <li>- навыки анализа и интерпретации информации из различных источников;</li> <li>- готовность и</li> </ul>

<p>работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.  ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.  ЛР 33. Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации</p>	<p><b>Воспитательная задача:</b>  - формирование познавательной активности и самостоятельности;  - формирование доброжелательного отношения студентов друг к другу, соблюдения правил общения.</p>	<p>студентов – используя материалы сети Интернет, подготовить доклад о возможностях редактора, сформировав его в виде набора ранее оговоренных критериев, и выступить с ним.  Озвученные характеристики вносятся в сводную таблицу.  Оценивают полноту и информативность докладов сами студенты.</p>	<p>сводная таблица сравнения их характеристик.</p>	<p>способность к образованию и самообразованию;  - соблюдение норм общения при взаимодействии с одноклассниками.</p>
---	--	--	--	--

*к программе СПО 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.02 ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ**

**Профиль обучения - технологический**

**2024**

**Составитель:**

**Давыдов Юрий Иванович, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

## СОДЕРЖАНИЕ

5. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
  6. Структура и содержание профессионального модуля
  7. Условия реализации программы профессионального модуля
  8. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
- Приложение 1

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте  
*наименование профессионального модуля*

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте» и соответствующие ему профессиональные компетенции и общие компетенции:

### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	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 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2.	Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте
ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.

В ходе освоения профессионального модуля учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися ЛР 4, 10, 11, 13, 14, 15, 33, 34.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<p>преобразования и переконпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;          фото- или видео-захвата с экрана компьютера;          сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;          размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);          заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;          размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;          сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.</p>
уметь	<p>заполнять веб-формы;          подготавливать цифровой контент;          размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;          создавать и обмениваться письмами электронной почты.          устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности;          владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</p>
знать	<p>общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;          общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах;          технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте;          нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета);          принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;          нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации          принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;          терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;          популярные сервисы для сбора веб-статистики.</p>

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 346 часов, в том числе:

- 30 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы профессионального модуля.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля <sup>10</sup>	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, час						
			Обучение по МДК				Практика		Промежуточная аттестация
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Работа в системе управления контентом	220	84	42	-	14	72	48	2
ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов	118	44	22	-	8	36	24	6
ПК 2.1 – ПК 2.4, ОК 01 – ОК 09	<b>Учебная практика</b>	х							
ПК 2.1 – ПК 2.4, ОК 01 – ОК 09	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	х							
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>	8							8

<sup>10</sup>Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	<b>Всего:</b>	<b>346</b>	<b>128</b>	<b>64</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>16</b>
--	---------------	------------	------------	-----------	----------	-----------	------------	-----------	-----------

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Работа в системе управления контентом</b>		
<b>МДК 02.01 Технологии обработки и размещения информационных ресурсов на сайте</b>		
<b>Тема 1.1. Подготовка и структурирование цифровых данных для публикации в сети Интернет</b>	<b>Содержание</b>	
	1   Графические редакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки графических изображений.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	2   Аудиоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки звука.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	3   Видеоредакторы. Функциональные возможности программ создания и обработки видео.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	4   Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Стандарты сжатия и хранения медиа-данных.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	5   Требования к характеристикам медиафайлов при размещении на веб-ресурсах.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
6   Конвертеры медиафайлов	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
<b>Практические занятия</b>		

	1	Обработка изображений в редакторах векторной графики.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	2	Обработка изображений в редакторах растровой графики.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	3	Обработка аудио-контента.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	4	Получение контента с помощью программ видео-захвата и его обработка.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	5	Подготовка информационного контента для публикации в сети.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	6	Конвертация медиафайлов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	1	Подготовка контента с заданными параметрами, средствами редакторов, для публикации	2
	2	Выполнение конвертации медиафайлов с заданными параметрами	2
<b>Тема 1.2 Основы web-технологий.</b>	<b>Содержание</b>		
	7	Структура, кодировка и языки разметки веб-страниц	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	8	Принципы отображения статических и динамических веб-страниц.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	9	Основные элементы веб-страниц. Навигация. Основы эргономики.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	10	Структура HTML-документа. Язык разметки HTML. Теги и атрибуты. Метатеги.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	11	Основы CSS.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	12	Визуальные редакторы.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	7	Формирование и разметка веб-документа.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	8	Оформление текста в веб-контенте.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
9	Вставка изображений в веб-документ.	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			

	10	Вставка таблиц в веб-документ.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	11	Оформление HTML-документа средствами CSS.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	12	Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	3	Создание веб-страницы заданной тематики на HTML и CSS. Отчет о проделанной работе.	2
	4	Создание веб-страниц с помощью визуального редактора. Отчет о проделанной работе.	2
<b>Тема 1.4 Технологии публикации информационного контента с помощью CMS.</b>	<b>Содержание</b>		
	13	Назначение CMS. Классификация CMS. Архитектура CMS. Принципы работы CMS. Функции CMS.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	14	Типы содержимого CMS. Организация файловой структуры CMS.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	15	Панель администратора сайта. Шаблоны. Плагины.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	16	Статический и динамический информационный контент. Требования к содержанию и оформлению информационного контента. Веб-этикет.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	17	Технология размещения статического и динамического информационного контента.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	18	Создание и изменение структуры сайта с помощью CMS.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	19	Карта сайта. Навигация по сайту. Служебная информация на странице.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	20	Организации новостных лент, рассылок, форумов. Администрирование группы в социальной сети. Особенности управления информацией социальных сетей.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
21	Возможности облачных сервисов для публикации контента.	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
<b>Практические занятия</b>			
13	Установка системы управления контентом	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
14	Работа с файловой структурой CMS.	2	

	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
15	Работа с панелью администратора сайта. Использование шаблонов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
16	Размещение статического контента.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
17	Размещение динамического контента. Размещение служебной информации на странице.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
18	Изменение структуры сайта с CMS.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
19	Создание и редактирование пунктов меню. Работа с картой сайта. Применение плагинов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
20	Организация ленты новостей, рассылок, форума.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
21	Использование облачных сервисов для публикации контента.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Самостоятельная работа</b>	
5	Создание веб-сайта заданной тематики с помощью CMS. Отчет о проделанной работе.	2
6	Выполнение изменения структуры сайта с помощью CMS.	2
7	Выполнение реферата на тему «Основные правила веб-этикета»	2
<b>Раздел 2. Основы управления работой веб-ресурсов</b>		
<b>МДК 02.01 Технологии обработки и размещения информационных ресурсов на сайте</b>		
<b>Тема 2.1. Основы информационной безопасности в сети интернет</b>	<b>Содержание</b>	
	22 Политика информационной безопасности. Уровни информационной безопасности	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	23 Законодательство Российской Федерации в области интеллектуальной собственности,	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	24 Классификация нежелательного контента. Средства защиты от нежелательного контента.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	<b>Практические занятия</b>	

	22	Поиск и анализ информационного контента на предмет нежелательного содержимого заданной тематики.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	23	Проверка контента на наличие защиты от копирайта.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	24	Применение средств фиксации авторского права.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	8	Выполнение реферата на тему «Правила использования информационных материалов в Интернете».	2
<b>Тема 2.2. Права и группы пользователей CMS</b>	<b>Содержание</b>		
	25	Общие принципы разграничения прав доступа к информации.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	26	Группы пользователей CMS. Модель данных разграничения прав доступа для web-ресурса.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	27	Настройка прав доступа для отдельных пользователей и групп пользователей. Безопасная аутентификация и авторизация.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	25	Построение модели данных прав доступа для web-ресурса.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	26	Определение групп пользователей сайта, форума. Разграничение прав доступа.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	27	Настройка теста CAPTCHA на CMS. Администрирование форума/чата.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
<b>Самостоятельная работа</b>			
9	Настройка прав доступа для отдельных пользователей сайта, разработанного с использованием CMS. Отчет о проделанной работе.	2	
<b>Тема 2.3 Методы оптимизации веб-ресурса</b>	<b>Содержание</b>		
	28	Методы продвижения веб-ресурса. Внутренняя и внешняя поисковая оптимизация (SEO). Плагины для SEO-оптимизации.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	29	Индексация сайта. Особенности продвижения сайта на CMS. Сервисы для увеличения посещаемости веб-ресурса.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			

	<b>Практические занятия</b>		
	28	Проведение общего аудита сайта. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	29	Регистрация сайта в поисковых системах. Установка и настройка плагинов для SEO-оптимизации.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	10	Изучение темы «Установка и настройка интернет-баннеров на веб-ресурсе».	2
<b>Тема 2.4 Веб-аналитика</b>	<b>Содержание</b>		
	30	Основные понятия и показатели веб-аналитики. Системы и сервисы веб-аналитики: функции, достоинства и недостатки.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	31	Настройка сервисов для сбора статистики по результатам работы веб-ресурса.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	32	Плагины для сбора статистики с веб-ресурса. Методика анализа статистики по результатам работы веб-ресурса.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	30	Настройка и применение Google Analytics и Яндекс.Метрики.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	31	Настройка и применение лог-анализаторов.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	32	Формирование отчета по результатам сбора статистики.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
<b>Самостоятельная работа</b>			
11	Подготовка к экзамену	2	
<b>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		<b>6</b>	
<b>Учебная практика</b>		<b>108</b>	
<b>Виды работ</b>			
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Получение заданий по тематике.	6	
2	Подготовка графического контента к публикации.	6	
3	Подготовка звукового и видеоконтента к публикации	6	
4	Размещение мультимедийных объектов на веб-страницах.	6	
5	Формирование и разметка веб-документа.	6	

6	Оформление HTML-документа средствами CSS.	6
7	Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	6
8	Заполнение веб-форм.	6
9	Организация обмена письмами электронной почты.	6
10	Создание сайта с помощью CMS	6
11	Работа с панелью администратора сайта.	6
12	Изменение структуры сайта с CMS.	6
13	Применение регламентов по обеспечению информационной безопасности.	6
14	Настройка прав доступа к разделам веб-страниц.	6
15	Администрирование форума/чата.	6
16	Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	6
17	Применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса.	6
18	Применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.	6
<b>Производственная практика (по профилю специальности)</b>		<b>72</b>
<b>Виды работ</b>		
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению.	6
3	Фото- или видео-захват с экрана компьютера.	6
4	Сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет.	6
5	Размещение информационных материалов через систему управления контентом (CMS).	6
6	Обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS).	6
7	Заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов).	6
8	Настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом.	6
9	Использование поисковой оптимизации (SEO).	6
10	Размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.	6
11	Установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.	6
12	Сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.	6
<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>		<b>8</b>
<b>Всего:</b>		<b>346</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории информационных технологий.

##### Лаборатория информационных технологий

*Оборудование лаборатории:*

- рабочие места обучающихся на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- рабочее место преподавателя на базе ЭВМ, подключенное к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- магнитно-маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование;
- обучающее программное обеспечение;  
пакет прикладных программ.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Цупин, В. А. Управление контентом. Практикум : учебное пособие / В.А. Цупин, М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 211 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d0c6855636ff8.46168602. - ISBN 978-5-16-016493-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1771045> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Цыгулин, А. А. Основы веб-программирования : учебное пособие / А. А. Цыгулин. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2020. - 64 с. - ISBN 978-5-7782-4197-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866934> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0703-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941725> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Партыка, Т. Л. Информационная безопасность : учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 432 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-473-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189328> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Баранова, Е. К. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 336 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1761-6>. - ISBN 978-5-369-01761-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861657> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### Дополнительные источники:

1. Лисьев, Г. А. Программное обеспечение компьютерных сетей и web-серверов : учебное пособие / Г.А. Лисьев, П.Ю. Романов, Ю.И. Аскерко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 145 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014514-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1878635> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Молочков В. П. WordPress с нуля. — СПб.: БХВ-Петербург, 2021. — 304 с.
3. Сергеев А. Н.Создание сайтов на основе WordPress: Учебное пособие. — СПб.: Издательство «Лань», 2015. — 128 с.
4. Меженин А. В. Проектирование, разработка и оптимизация веб-приложений : учеб, для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В.Меженин, Д. А Меженин. — 3-е изд., стер. — М. : Образовательно-издательский центр «Академия», 2023. — 272 с.

#### Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Раздел модуля 1. Компонировка текстовой документации</b>		
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Предложенные исходные данные для формирования контента обработаны и подготовлены к публикации в соответствии с требованиями.	<p>Экзамен в форме собеседования.</p> <p>Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной и производственной практикам.</p>
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Подготовленный контент размещен через систему управления контентом в соответствии с шаблоном.	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Определены группы пользователей веб-ресурса и разграничены права доступа к отдельным разделам.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Представлен отчет по результатам сбора статистики работы веб-ресурса. В отчете содержатся данные, соответствующие типовому чек-листу.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	<p>Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	

сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	

процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

Приложение 1  
Обязательное

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p> <p>ЛР 33. Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации</p>	<p><b>Тема:</b> Стандарты форматов представления мультимедийных данных. Стандарты сжатия и хранения медиа-данных. (2 часа)</p> <p><b>Тип урока:</b> изучения и первичного закрепления новых знаний</p> <p><b>Воспитательная задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование познавательной активности и самостоятельности;</li> <li>- формирование доброжелательного отношения студентов друг к другу, соблюдения правил общения;</li> <li>- формирование ценностного отношения обучающихся к своему здоровью.</li> </ul>	<p>Студенты разбиваются на несколько групп, каждой из которых в качестве задания предлагается подготовить небольшой обзор по какому-либо из форматов представления или сжатия медиа-данных и выступить с ним. Подготовленный обзор должен содержать основные достоинства и недостатки формата представления (сжатия) медиа-данных. Оценивают полноту и информативность ответов сами студенты.</p>	<p>Выступления студентов о форматах представления или сжатия медиа-данных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в команде, вести диалог;</li> <li>- навыки анализа и интерпретации информации из различных источников;</li> <li>- готовность и способность к образованию и самообразованию;</li> <li>- соблюдение норм общения при взаимодействии с одноклассниками.</li> </ul>
<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 13. Готовый соответствовать</p>	<p><b>Тема:</b> вставка таблиц в веб-документ (2 часа).</p> <p><b>Тип урока:</b> урок закрепления знаний и формирования умений и навыков</p> <p><b>Воспитательная задача:</b></p>	<p>Студенты разбиваются на несколько групп по 3-4 человека, каждой из которых в качестве задания предлагается разработать веб-страницу на HTML, с использованием табличной верстки. Причем один из них,</p>	<p>Разработанная коллективно веб-страница.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в команде, вести диалог;</li> <li>- навыки анализа и интерпретации информации из различных источников;</li> <li>- готовность и способность к образованию и</li> </ul>

<p>ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p> <p>ЛР 33. Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации</p>	<p>- формирование познавательной активности и самостоятельности;</p> <p>- формирование доброжелательного отношения студентов друг к другу, соблюдения правил общения.</p>	<p>по договоренности между собой, формирует структуру документа, используя теги добавления таблиц, другие занимаются формированием контента, используя теги форматирования текста. Далее разработанные фрагменты контента помещаются в общий веб-документ.</p> <p>В конце занятия демонстрируются разработанные веб-страницы, студенты оценивают качество и информативность представленной информации.</p>		<p>самообразованию;</p> <p>- соблюдение норм общения при взаимодействии с одноклассниками.</p>
---	---	--	--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.03 ПОДГОТОВКА ИНТЕРФЕЙСНОЙ ГРАФИКИ**

**Профиль обучения - технологический**

**Составитель:**

**Давыдов Юрий Иванович, преподаватель ГБПОУ УКРТБ**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 9. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
  - 10. Структура и содержание профессионального модуля
  - 11. Условия реализации программы профессионального модуля
  - 12. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
- Приложение 1

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики  
*наименование профессионального модуля*

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	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 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3.	Подготовка интерфейсной графики
ПК 3.1	Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.
ПК 3.2	Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

В ходе освоения профессионального модуля учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися ЛР 4, 11, 13, 14, 15, 33, 34.

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю; создания раскадровок анимации интерфейсных объектов; рисования пиктограмм, включая разработку их метафор; рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики; подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана; подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу; обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях; оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.
уметь	оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана; создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений; рисовать анимационные последовательности и раскадровку; подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления; подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.
знать	правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема; общих принципов анимации; правил типографского набора текста и верстки; требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления; основы верстки с использованием языков разметки; основы верстки с использованием языков описания стилей; технических требований к интерфейсной графике; техники и методики подготовки графических материалов.

## 1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 338 часов, в том числе:

- 100 часов вариативной части, направленных на усиление обязательной части программы профессионального модуля.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля <sup>11</sup>	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, час							
			Обучение по МДК				Практика		Промежуточная аттестация	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 3.1 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	<b>180</b>	84	42	-	12	54	30		
ПК 3.2 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	Раздел 2. Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	<b>152</b>	44	22	-	4	54	42	8	
ПК 3.1 – ПК 3.2, ОК 01 – ОК 09	<b>Учебная практика</b>	х								
ПК 3.1 – ПК 3.2, ОК 01 – ОК 09	<b>Производственная практика (по профилю специальности), часов</b>	х								
	<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>	<b>6</b>							<b>6</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>338</b>	<b>128</b>	<b>64</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	

<sup>11</sup>Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

## 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 работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов																					
1	2	3																					
<b>Раздел 1. Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса</b>																							
<b>МДК 03.01 Технология подготовки интерфейсной графики</b>																							
<b>Тема 1.1. Введение в компьютерную графику</b>	<p><b>Содержание</b></p> <table border="1" data-bbox="495 919 1966 1110"> <tr> <td data-bbox="495 919 607 991">1</td> <td data-bbox="607 919 1966 991">Введение в компьютерную графику. Цветовые модели. Форматы хранения графических изображений</td> <td data-bbox="1966 919 2141 991">2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="495 991 1966 1031">Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="495 1031 1966 1070"><b>Самостоятельная работа</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1070 607 1110">1</td> <td data-bbox="607 1070 1966 1110">Выполнение реферата на тему «Сферы применения компьютерной графики»</td> <td data-bbox="1966 1070 2141 1110">2</td> </tr> </table>	1	Введение в компьютерную графику. Цветовые модели. Форматы хранения графических изображений	2	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			<b>Самостоятельная работа</b>			1	Выполнение реферата на тему «Сферы применения компьютерной графики»	2										
1	Введение в компьютерную графику. Цветовые модели. Форматы хранения графических изображений	2																					
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом																							
<b>Самостоятельная работа</b>																							
1	Выполнение реферата на тему «Сферы применения компьютерной графики»	2																					
<b>Тема 1.2. Векторная графика</b>	<p><b>Содержание</b></p> <table border="1" data-bbox="495 1150 1966 1449"> <tr> <td data-bbox="495 1150 607 1222">2</td> <td data-bbox="607 1150 1966 1222">Особенности векторной графики. Векторный графический редактор. Приемы работы в векторном графическом редакторе.</td> <td data-bbox="1966 1150 2141 1222">2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="495 1222 1966 1262">Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом</td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1262 607 1302">3</td> <td data-bbox="607 1262 1966 1302">Методы упорядочивания и объединения объектов. Особенности рисования кривых.</td> <td data-bbox="1966 1262 2141 1302">2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="495 1302 1966 1342">Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом</td> </tr> <tr> <td data-bbox="495 1342 607 1382">4</td> <td data-bbox="607 1342 1966 1382">SVG-графика</td> <td data-bbox="1966 1342 2141 1382">2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="495 1382 1966 1422">Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="495 1422 1966 1449"><b>Практические занятия</b></td> </tr> </table>	2	Особенности векторной графики. Векторный графический редактор. Приемы работы в векторном графическом редакторе.	2	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			3	Методы упорядочивания и объединения объектов. Особенности рисования кривых.	2	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			4	SVG-графика	2	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			<b>Практические занятия</b>			
2	Особенности векторной графики. Векторный графический редактор. Приемы работы в векторном графическом редакторе.	2																					
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом																							
3	Методы упорядочивания и объединения объектов. Особенности рисования кривых.	2																					
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом																							
4	SVG-графика	2																					
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом																							
<b>Практические занятия</b>																							

	1	Создание изображений с помощью графических примитивов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	2	Работа с объектами	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	3	Создание изображений из кривых	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	2	Создание векторных изображений согласно заданию	2
<b>Тема 1.3. Растровая графика</b>	<b>Содержание</b>		
	5	Особенности растровой графики. Разрешение и размер растровых изображений. Растровый графический редактор. Приемы работы с растровым графическим редактором.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	6	Способы выделения фрагментов. Трансформация областей.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	7	Слои.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	4	Освоение технологий работы в среде редактора растровой графики	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	5	Тоновая и цветовая коррекция растровых изображений	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	6	Работа со смарт-объектами, слоями. Создание коллажей	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
<b>Самостоятельная работа</b>			
3	Создание и обработка растровых изображений согласно заданию	2	
<b>Тема 1.4. Основы графического дизайна</b>	<b>Содержание</b>		
	8	Композиция в графическом дизайне как основа будущего продукта. Средства гармонизации композиции. Единство композиции. Композиционный центр.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	9	Использование модульных сеток в дизайне интерфейсов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	10	Цвет. Цветовой круг. Цветовая гармония. Цвет в дизайне интерфейса.	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
11	Плоскостная форма. Объёмная форма. Пространственная форма. Перспектива. Использование перспективы.	2	

	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
12	Типографика. Структура шрифта. Композиция в типографике.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
7	Создание композиции из простых геометрических фигур	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
8	Симметрия, ассиметрия, композиционный центр. Способы создание перспективы	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
9	Использование модульных сеток	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
10	Цветоведение. Подбор цвета	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
11	Подбор и работа со шрифтами	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
4	Выполнение реферата на тему «Особенности применения цвета в дизайне интерфейса»	2	
<b>Тема 1.5. Создание интерфейсных анимационных объектов</b>	<b>Содержание</b>		
	13	Анимация. Виды анимации. Gif-анимация. Программное обеспечение для создания анимации. Использование анимации в интерфейсах пользователя	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	14	Основные принципы раскадровки. Анимация по ключевым кадрам, запись движения, процедурная анимация, программируемая анимация.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	15	Анимация, управляемая состоянием. Анимация, управляемая действием. Интерактивность и отклик приложения. Анимация интерфейсных объектов.	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
		<b>Практические занятия</b>	
	12	Создание Gif-анимации	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	13	Создание раскадровок интерактивных элементов интерфейса	2
		Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом	
	14	Создание анимации интерфейсных объектов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
5	Создание Gif-анимации согласно заданию	2	

<b>Тема 1.6. Основы разработки дизайна графического интерфейса пользователя</b>	<b>Содержание</b>			
	16	Тенденции развития дизайна интерфейса. Основные принципы проектирования интерфейсов. Технические требования к интерфейсной графике Программное обеспечение для проектирования интерфейсов	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	17	Современные принципы информационного дизайна. Основные этапы разработки дизайна графического интерфейса. Выбор визуального стиля дизайна графического интерфейса.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	18	Основные компоненты веб-страницы. Язык разметки HTML.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	19	Теги, атрибуты	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	20	Табличная и блочная верстка.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	21	Каскадные таблицы стилей CSS.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	<b>Практические работы</b>			
	15	Определение концепции сайта в зависимости от назначения и целевой аудитории	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	16	Работа с программным обеспечением для разработки дизайна графического интерфейса	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	17	Разработка эскизов приложения (сайта, публикации).	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	18	Табличная верстка сайта на HTML и CSS.	2	
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
	19	Блочная верстка сайта на HTML и CSS.	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом				
20	Разработка дизайна компонентов веб-страницы	2		
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом				
21	Работа с готовыми макетами: анализ, внесение изменений	2		
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом				
<b>Самостоятельная работа</b>				
6	Разработка веб-страницы на HTML и CSS согласно заданию	2		
<b>Раздел 2. Подготовка графических</b>				

материалов для включения в графический пользовательский интерфейс			
МДК 03.01 Технология подготовки интерфейсной графики			
Тема 2.1. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор	<b>Содержание</b>		
	22	Использование метафор в дизайне	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	23	Иконки и пиктограммы. Виды иконок	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	24	Использование цвета и размера при разработке иконок	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	25	Особенности дизайна иконок и пиктограмм под различные платформы	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	26	Инфографика, виды инфографики	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	27	Правила разработки инфографики	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	22	Создание иконок и пиктограмм для сайта	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	23	Разработка иконок и пиктограмм в заданном стиле веб-ресурса или приложения	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	24	Разработка иконок приложений под различные платформы	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
25	Разработка тематической инфографики	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
26	Разработка инфографики для электронной публикации	2	
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
<b>Самостоятельная работа</b>			

	7	Разработка инфографики согласно заданию	2
<b>Тема 2.2. Рисование графических подсказок и другой интерфейсной графики</b>	<b>Содержание</b>		
	28	Виды элементов интерфейса.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	29	Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	30	Разработка дизайна диаграмм, таблиц, маршрутов, маркеров	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	31	Рисование графических подсказок	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	32	Рисование фонов, простых персонажей, карт товаров,	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	<b>Практические занятия</b>		
	27	Рисование графических подсказок и навигационных кнопок	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	28	Разработка дизайна модальных окон, слайдеров, паралакс-эффектов	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	29	Рисование карт товаров.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	30	Рисование простых персонажей.	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	31	Рисование системы окон для приложения	2
	Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом		
	32	Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом	2
Домашнее задание: чтение и анализ литературы, работа с конспектом			
<b>Самостоятельная работа</b>			
8	Разработка элементов интерфейсной графики согласно заданию	2	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>			<b>8</b>
<b>Учебная практика</b>			<b>108</b>
<b>Виды работ</b>			
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Получение заданий по тематике.		6
2	Работа в векторных графических редакторах.		6
3	Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений.		6
4	Работа с SVG-графикой		6
5	Работа с растровой графикой.		6

6	Создание Gif-анимации.	6
7	Создание анимационных последовательностей и раскадровки.	6
8	Создание анимации интерфейсных объектов.	6
9	Разработка дизайна компонентов веб-страницы	6
10	Создание иконок и пиктограмм для сайта.	6
11	Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений.	6
12	Разработка тематической инфографики.	6
13	Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления.	6
14	Рисование графических подсказок.	6
15	Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	6
16	Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом.	6
17	Подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях. Оценка совокупности графических элементов оформления пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.	6
18	Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.	6
<b>Производственная практика (по профилю профессии)</b>		<b>72</b>
<b>Виды работ</b>		
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Разработка отдельных элементов графического интерфейса по определенному ранее визуальному стилю.	6
3	Разработка графического пользовательского интерфейса в целом.	6
4	Создание анимации интерфейсных объектов	6
5	Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов.	6
6	Рисование тематической инфографики.	6
7	Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.	6
8	Рисования графических подсказок для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.	6
9	Рисование интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.	6
10	Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.	6
11	Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	6
12	Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.	6
<b>Промежуточная аттестация (экзамен (квалификационный))</b>		<b>8</b>
<b>Всего:</b>		<b>338</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории информационных технологий.

##### Лаборатория информационных технологий

*Оборудование лаборатории:*

- рабочие места обучающихся на базе вычислительной техники, подключенные к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- рабочее место преподавателя на базе ЭВМ, подключенное к локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- магнитно-маркерная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий и плакатов по дисциплине.

*Технические средства обучения:*

- мультимедийное оборудование;
- обучающее программное обеспечение;  
пакет прикладных программ.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0790-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905248> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Каршакова, Л. Б. Компьютерное формообразование в дизайне : учебное пособие / Л. Б. Каршакова, Н. Б. Яковлева, П. Н. Бесчастнов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010191-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078363> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Колесниченко, Н. М. Инженерная и компьютерная графика : учебное пособие / Н. М. Колесниченко, Н. Н. Черняева. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 236 с. - ISBN 978-5-9729-0670-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1833114> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Пушкарева, Т. П. Компьютерный дизайн : учебное пособие / Т. П. Пушкарева, С. А. Титова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-7638-4194-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819273> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Компаниец, В. С. Проектирование и юзабилити-исследование пользовательских интерфейсов : учебное пособие / В. С. Компаниец, А. Е. Лызь ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 107 с. - ISBN 978-5-9275-3637-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894461> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Попов А.А. Эргономика пользовательских интерфейсов в информационных системах : учебное пособие / А.А. Попов, - Москва : РУСАЙНС, 2020.-312 с.

Интернет ресурсы:

- в. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПО РАЗДЕЛАМ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Раздел модуля 1. Компоновка текстовой документации</b>		
ПК 3.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Созданы элементы дизайна элементов графического пользовательского интерфейса в соответствии с заданными требованиями.	Экзамен в форме собеседования.  Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.
ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	Графические материалы подготовлены в соответствии с заданием для включения в пользовательский интерфейс.	Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной и производственной практикам.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.  Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертные наблюдения в процессе выполнения практических и лабораторных работ.  Экспертное наблюдение при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	Демонстрация ответственности за принятые решения.  Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	

ситуациях.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

Приложение 1  
Обязательное

**КОНКРЕТИЗАЦИЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

Личностные результаты	Содержание урока (тема, тип урока, воспитательные задачи)	Способ организации деятельности	Продукт деятельности	Оценка процесса формирования ЛР
<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.</p> <p>ЛР 33. Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации</p>	<p><b>Тема:</b> Способы выделения фрагментов. Трансформация областей. (2 часа)</p> <p><b>Тип урока:</b> изучения и первичного закрепления новых знаний</p> <p><b>Воспитательная задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование познавательной активности и самостоятельности;</li> <li>- формирование доброжелательного отношения студентов друг к другу, соблюдения правил общения;</li> <li>- формирование ценностного отношения обучающихся к своему здоровью.</li> </ul>	<p>Студенты разбиваются на несколько групп, каждой из которых в качестве задания предлагается подготовить небольшой обзор по одному из способов выделения или трансформации фрагментов изображения в Photoshop.</p> <p>Подготовленный обзор должен содержать основные ситуации, когда применяется тот или иной метод выделения или трансформации фрагментов.</p> <p>Оценивают полноту и информативность ответов сами студенты.</p>	<p>Выступления студентов о способах выделения или трансформации фрагментов изображения в Photoshop.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в команде, вести диалог;</li> <li>- навыки анализа и интерпретации информации из различных источников;</li> <li>- готовность и способность к образованию и самообразованию;</li> <li>- соблюдение норм общения при взаимодействии с одноклассниками.</li> </ul>
<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный,</p>	<p><b>Тема:</b> Инфографика, виды инфографики (2 часа).</p> <p><b>Тип урока:</b> изучения и первичного закрепления новых знаний</p> <p><b>Воспитательная задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование познавательной активности и самостоятельности;</li> <li>- формирование</li> </ul>	<p>Студенты разбиваются на несколько групп, каждой из которых в качестве задания предлагается подготовить небольшой доклад по одному из видов инфографики, описав его особенности, и выступить с докладом перед группой.</p> <p>Студенты сами оценивают качество и</p>	<p>Подготовленные студентами доклады по видам инфографики.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение работать в команде, вести диалог;</li> <li>- навыки анализа и интерпретации информации из различных источников;</li> <li>- готовность и способность к образованию и самообразованию;</li> <li>- соблюдение норм общения при взаимодействии с</li> </ul>

<p>дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.          ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.          ЛР 33. Занимающийся самообразованием, осознанно планирующий повышение квалификации</p>	<p>доброжелательного отношения студентов друг к другу, соблюдения правил общения.</p>	<p>информативность представленной информации.</p>		<p>одногогруппниками.</p>
--	---	---	--	---------------------------

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации**

**Профиль обучения - технологический**

## РАЗРАБОТЧИКИ:

Место работы	Занимаемая должность	Инициалы, фамилия
ГБПОУ «УКРТБ»	Преподаватель	Давыдов Ю.И.

## Содержание

Структура и содержание практики

Планируемые результаты освоения программы практики

Требования к оформлению отчета

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Аттестационный лист (задание на практику)

**Структура и содержание практики**  
(2 курс, 3 семестр)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>	<b>Количество часов</b>
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с планом проведения учебной практики. Получение заданий по тематике.	6
2	Применение современных текстовых редакторов и процессоров. Формирование структурированных документов.	6
3	Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	6
4	Применение средств совместного редактирования.	6
5	Создание, настройка, применение стилей в документе. Формирование документов на основе шаблонов.	6
6	Формирование документов слияния.	6
7	Изменение структуры и формы текстовых документов. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах.	6
8	Применение средств ввода графической и текстовой информации.	6
9	Сохранение документов в различных форматах. Использование встроенных функций резервирования.	6
10	Работа с программами архивирования.	6
11	Ввод данных в электронную таблицу.	6
12	Форматирование электронных таблиц.	6
13	Выполнение вычислений в электронных таблицах	6
14	Создание баз данных. Создание и заполнение таблиц баз данных.	6
15	Заполнение таблиц с помощью форм.	6
16	Создание и выполнение запросов.	6
17	Обновление информации в базах данных.	6
18	Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.	6
<b>Всего:</b>		<b>108</b>

## Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Применение средств ввода графической и текстовой информации Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений. Применение средств совместного редактирования. Ввод данных в электронную таблицу. Выполнение вычислений в электронных таблицах
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Применение современных текстовых редакторов и процессоров. Изменение структуры и формы текстовых документов. Преобразование форматов и перекomпоновка данных в текстовых документах.
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Создание, настройка, применение стилей в документе. Формирование документов на основе шаблонов. Формирование структурированных документов. Формирование документов слияния. Форматирование электронных таблиц.
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Преобразование форматов и перекomпоновка данных в текстовых документах.
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Сохранение документов в различных форматах. Использование встроенных функций резервирования. Работа с программами архивирования.
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Создание и выполнение запросов.
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.	Создание баз данных. Создание и заполнение таблиц баз данных. Заполнение таблиц с помощью форм. Обновление информации в базах данных.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и	Демонстрация ответственности за принятые решения.

реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснование анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотной устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

## Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики отчет, содержащий:

1. Рабочую тетрадь

2. Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики в бумажном виде, подшитом в папку.

Текущий учет результатов освоения учебной практики производится в ведомости руководителем. Наличие оценок является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок не допускается до сдачи экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

## **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

### **Требования безопасности во время работы**

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2. Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель (руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

– при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

– при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

### **Основные требования пожарной безопасности**

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;

- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);

- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;

- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;

- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;

- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;

- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

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

### Основные источники:

1. Кузин, А. В. Основы работы в Microsoft Office 2013 : учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-024-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856698> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Анеликова, Л. А. Лабораторные работы по Excel : учебное пособие / Л. А. Анеликова. - Москва : СОЛОН-Пресс, 2020. - 112 с. - (Элективный курс. Профильное обучение). - ISBN 978-5-91359-257-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1227713> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995608> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 168 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-008-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1876265> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 236 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855782> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

7. Кузин, А. В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access : учебник / А.В. Кузин, В.М. Демин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-752-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912099> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

8. Полищук, Ю. В. Базы данных и их безопасность : учебное пособие / Ю.В. Полищук, А.С. Боровский. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016151-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1899319> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Дополнительные источники:

1. Волик, М. В. Разработка базы данных в Access : учебное пособие / М. В. Волик. - Москва : Прометей, 2021. - 88 с. - ISBN 978-5-00172-123-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851282> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ)

ФИО \_\_\_\_\_,

обучающийся(ая) на 2 курсе по профессии СПО

09.01.03      Оператор информационных систем и ресурсов

код

*наименование*

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

Оформление и компоновка технической документации

*наименование профессионального модуля*

в объеме 108 часа с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. в

ГБПОУ Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

*наименование организации*

### Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	

культурного контекста.		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

## Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	<p>Применение средств ввода графической и текстовой информации</p> <p>Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</p> <p>Применение средств совместного редактирования.</p> <p>Ввод данных в электронную таблицу.</p> <p>Выполнение вычислений в электронных таблицах</p>	
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	<p>Применение современных текстовых редакторов и процессоров.</p> <p>Изменение структуры и формы текстовых документов. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах.</p>	
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	<p>Создание, настройка, применение стилей в документе. Формирование документов на основе шаблонов.</p> <p>Формирование структурированных документов.</p> <p>Формирование документов слияния.</p> <p>Форматирование электронных таблиц.</p>	
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	<p>Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах.</p>	
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	<p>Сохранение документов в различных форматах.</p> <p>Использование встроенных функций резервирования.</p> <p>Работа с программами архивирования.</p>	
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	<p>Создание и выполнение запросов.</p>	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.	<p>Создание баз данных.</p> <p>Создание и заполнение таблиц баз данных.</p> <p>Заполнение таблиц с помощью форм.</p> <p>Обновление информации в базах данных.</p>	
Итоговая оценка <i>(выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибалльной шкале)</i>		

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

**Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики**  
(отношение к работе, личные качества и т.д.)

---

---

---

---

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи руководителей практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя базы практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

*к программе СПО 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»*

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.02 Техническая обработка и размещение  
информационных ресурсов на сайте**

**профиль обучения - технологический**

РАЗРАБОТЧИКИ:

Место работы	Занимаемая должность	Инициалы, фамилия
ГБПОУ «УКРТБ»	Преподаватель	Давыдов Ю.И.

### Содержание

Структура и содержание практики

Планируемые результаты освоения программы практики

Требования к оформлению отчета

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Аттестационный лист (задание на практику)

**Структура и содержание практики**  
(2 курс, 4 семестр)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>	<b>Количество часов</b>
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Получение заданий по тематике.	6
2	Подготовка графического контента к публикации.	6
3	Подготовка звукового и видеоконтента к публикации	6
4	Размещение мультимедийных объектов на веб-страницах.	6
5	Формирование и разметка веб-документа.	6
6	Оформление HTML-документа средствами CSS.	6
7	Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.	6
8	Заполнение веб-форм.	6
9	Организация обмена письмами электронной почты.	6
10	Создание сайта с помощью CMS	6
11	Работа с панелью администратора сайта.	6
12	Изменение структуры сайта с CMS.	6
13	Применение регламентов по обеспечению информационной безопасности.	6
14	Настройка прав доступа к разделам веб-страниц.	6
15	Администрирование форума/чата.	6
16	Оптимизация информационного контента веб-ресурса.	6
17	Применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса.	6
18	Применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.	6
<b>Всего:</b>		<b>108</b>

## Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Подготовка графического контента к публикации. Подготовка звукового и видеоконтента к публикации Размещение мультимедийных объектов на веб-страницах. Формирование и разметка веб-документа. Оформление HTML-документа средствами CSS. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов. Заполнение веб-форм. Организация обмена письмами электронной почты.
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Создание сайта с помощью CMS. Работа с панелью администратора сайта. Изменение структуры сайта с CMS.
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Применение регламентов по обеспечению информационной безопасности. Настройка прав доступа к разделам веб-страниц. Администрирование форума/чата.
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Оптимизация информационного контента веб-ресурса. Применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса. Применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.

использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснование анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотной устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

## Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики отчет, содержащий:

1. Рабочую тетрадь

2. Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики в бумажном виде, подшитом в папку.

Текущий учет результатов освоения учебной практики производится в ведомости руководителем. Наличие оценок является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок не допускается до сдачи экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

## **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

### **Требования безопасности во время работы**

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2. Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель (руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

– при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

– при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

## Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;
- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;
- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

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

### Основные источники:

1. Цупин, В. А. Управление контентом. Практикум : учебное пособие / В.А. Цупин, М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 211 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d0c6855636ff8.46168602. - ISBN 978-5-16-016493-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1771045> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Цыгулин, А. А. Основы веб-программирования : учебное пособие / А. А. Цыгулин. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2020. - 64 с. - ISBN 978-5-7782-4197-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866934> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0703-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941725> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Партыка, Т. Л. Информационная безопасность : учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 432 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-473-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189328> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Баранова, Е. К. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 336 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1761-6>. - ISBN 978-5-369-01761-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861657> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Дополнительные источники:

1. Лисьев, Г. А. Программное обеспечение компьютерных сетей и web-серверов : учебное пособие / Г.А. Лисьев, П.Ю. Романов, Ю.И. Аскерко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 145 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014514-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1878635> (дата обращения: 30.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ)

\_\_\_\_\_  
ФИО

обучающийся(ая) на 2 курсе по профессии СПО  
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

код

\_\_\_\_\_  
наименование

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю  
Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

наименование профессионального модуля

в объеме 108 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. в

ГБПОУ Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

наименование организации

### Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Демонстрация грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения	

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	мыслей.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

**Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций**

<b>Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний</b>	<b>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ (оценка)</b>
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Подготовка графического контента к публикации. Подготовка звукового и видеоконтента к публикации Размещение мультимедийных объектов на веб-страницах. Формирование и разметка веб-документа. Оформление HTML-документа средствами CSS. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов. Заполнение веб-форм. Организация обмена письмами электронной почты.	
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Создание сайта с помощью CMS. Работа с панелью администратора сайта. Изменение структуры сайта с CMS.	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Применение регламентов по обеспечению информационной безопасности. Настройка прав доступа к разделам веб-страниц. Администрирование форума/чата.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Оптимизация информационного контента веб-ресурса. Применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса. Применение инструментария CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.	
Итоговая оценка <i>(выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибалльной шкале)</i>		

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

**Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики**  
(отношение к работе, личные качества и т.д.)

---

---

---

---

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи руководителей практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя базы практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики**

**Профиль обучения - технологический**

## РАЗРАБОТЧИКИ:

Место работы	Занимаемая должность	Инициалы, фамилия
ГБПОУ «УКРТБ»	Преподаватель	Давыдов Ю.И.

## Содержание

Структура и содержание практики

Планируемые результаты освоения программы практики

Требования к оформлению отчета

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Аттестационный лист (задание на практику)

**Структура и содержание практики**  
(2 курс, 4 семестр)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>	<b>Количество часов</b>
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Получение заданий по тематике.	6
2	Работа в векторных графических редакторах.	6
3	Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений.	6
4	Работа с SVG-графикой	6
5	Работа с растровой графикой.	6
6	Создание Gif-анимации.	6
7	Создание анимационных последовательностей и раскадровки.	6
8	Создание анимации интерфейсных объектов.	6
9	Разработка дизайна компонентов веб-страницы	6
10	Создание иконок и пиктограмм для сайта.	6
11	Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений.	6
12	Разработка тематической инфографики.	6
13	Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления.	6
14	Рисование графических подсказок.	6
15	Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	6
16	Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом.	6
17	Подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях. Оценка совокупности графических элементов оформления пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.	6
18	Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.	6
<b>Всего:</b>		<b>108</b>

## Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 3.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Работа в векторных графических редакторах. Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений. Работа с SVG-графикой Работа с растровой графикой. Создание Gif-анимации. Создание анимационных последовательностей и раскадровки. Создание анимации интерфейсных объектов. Разработка дизайна компонентов веб-страницы
ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	Создание иконок и пиктограмм для сайта. Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений. Разработка тематической инфографики. Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления. Рисование графических подсказок. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана. Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом. Подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях. Оценка совокупности графических элементов оформления пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям. Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.

развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснование анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотной устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

## Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики отчет, содержащий:

1. Рабочую тетрадь

2. Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики в бумажном виде, подшитом в папку.

Текущий учет результатов освоения учебной практики производится в ведомости руководителем. Наличие оценок является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок не допускается до сдачи экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

## **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

### **Требования безопасности во время работы**

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2. Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель (руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

– при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

– при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

## Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;
- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;
- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

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

### Основные источники:

1. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0790-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905248> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Каршакова, Л. Б. Компьютерное формообразование в дизайне : учебное пособие / Л. Б. Каршакова, Н. Б. Яковлева, П. Н. Бесчастнов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010191-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078363> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Колесниченко, Н. М. Инженерная и компьютерная графика : учебное пособие / Н. М. Колесниченко, Н. Н. Черняева. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 236 с. - ISBN 978-5-9729-0670-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1833114> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Пушкарева, Т. П. Компьютерный дизайн : учебное пособие / Т. П. Пушкарева, С. А. Титова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-7638-4194-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819273> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Компаниец, В. С. Проектирование и юзабилити-исследование пользовательских интерфейсов : учебное пособие / В. С. Компаниец, А. Е. Лызь ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 107 с. - ISBN 978-5-9275-3637-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894461> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Дополнительные источники:

1. Попов А.А. Эргономика пользовательских интерфейсов в информационных системах : учебное пособие / А.А. Попов, - Москва : РУСАЙНС, 2020.-312 с.

### Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ)

ФИО \_\_\_\_\_,

обучающийся(ая) на 2 курсе по профессии СПО

09.01.03      Оператор информационных систем и ресурсов

код

*наименование*

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

Подготовка интерфейсной графики

*наименование профессионального модуля*

в объеме 108 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. в

ГБПОУ Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

*наименование организации*

### Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей.	

<p>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</p>	<p>Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>	

## Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
ПК 3.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	<p>Работа в векторных графических редакторах.</p> <p>Создание графических документов в программах подготовки векторных изображений.</p> <p>Работа с SVG-графикой</p> <p>Работа с растровой графикой.</p> <p>Создание Gif-анимации.</p> <p>Создание анимационных последовательностей и раскадровки.</p> <p>Создание анимации интерфейсных объектов.</p> <p>Разработка дизайна компонентов веб-страницы</p>	
ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	<p>Создание иконок и пиктограмм для сайта.</p> <p>Подготовка графических материалов в программах подготовки векторных изображений.</p> <p>Разработка тематической инфографики.</p> <p>Подбор графических метафор, соответствующих назначению разрабатываемого элемента управления.</p> <p>Рисование графических подсказок.</p> <p>Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.</p> <p>Подготовка графических материалов к интеграции с интерфейсом.</p> <p>Подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.</p> <p>Оценка совокупности графических элементов оформления пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.</p> <p>Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.</p>	
Итоговая оценка (выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибалльной шкале)		

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

**Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики**  
(отношение к работе, личные качества и т.д.)

---

---

---

---

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи руководителей практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя базы практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации**

**Профиль обучения - технологический**

РАЗРАБОТЧИКИ:

Место работы	Занимаемая должность	Инициалы, фамилия
ГБПОУ «УКРТБ»	Преподаватель	Алексеева С.А.

## Содержание

Структура и содержание практики

Цели и задачи практики

Планируемые результаты освоения программы практики

Требования к оформлению отчета

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Аттестационный лист (задание на практику)

**Структура и содержание практики**  
(2 курс, 3 семестр)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>	<b>Количество часов</b>
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с планом проведения учебной практики. Получение заданий по тематике.	6
2	Применение современных текстовых редакторов и процессоров. Формирование структурированных документов.	6
3	Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.	6
4	Применение средств совместного редактирования.	6
5	Создание, настройка, применение стилей в документе. Формирование документов на основе шаблонов.	6
6	Формирование документов слияния.	6
7	Изменение структуры и формы текстовых документов. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах.	6
8	Применение средств ввода графической и текстовой информации.	6
9	Сохранение документов в различных форматах. Использование встроенных функций резервирования.	6
10	Работа с программами архивирования.	6
11	Ввод данных в электронную таблицу. Форматирование электронных таблиц. Выполнение вычислений в электронных таблицах.	6
12	Создание баз данных. Создание и заполнение таблиц баз данных. Заполнение таблиц с помощью форм. Создание и выполнение запросов. Обновление информации в базах данных. Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных	6
<b>Всего:</b>		<b>72</b>

## Цели и задачи практики

В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт в:

- Преобразовании и переконпоновке контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;
- Фото- или видео-захвате с экрана компьютера;
- Применение современных текстовых редакторов и процессоров. Формирование структурированных документов;
- Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;
- Применение средств совместного редактирования;
- Создание, настройка, применение стилей в документе. Формирование документов на основе шаблонов;
- Изменение структуры и формы текстовых документов. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах;
- Применение средств ввода графической и текстовой информации;
- Сохранение документов в различных форматах. Использование встроенных функций резервирования;
- Работа с программами архивирования;
- Ввод данных в электронную таблицу. Форматирование электронных таблиц. Выполнение вычислений в электронных таблицах.
- Создание баз данных. Создание и заполнение таблиц баз данных. Заполнение таблиц с помощью форм. Создание и выполнение запросов. Обновление информации в базах данных. Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.

## Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	Применение средств ввода графической и текстовой информации Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений. Применение средств совместного редактирования. Ввод данных в электронную таблицу. Выполнение вычислений в электронных таблицах
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	Применение современных текстовых редакторов и процессоров. Изменение структуры и формы текстовых документов. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	Создание, настройка, применение стилей в документе. Формирование документов на основе шаблонов. Формирование структурированных документов. Формирование документов слияния. Форматирование электронных таблиц.
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах.
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Сохранение документов в различных форматах. Использование встроенных функций резервирования. Работа с программами архивирования.
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	Создание и выполнение запросов.
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.	Создание баз данных. Создание и заполнение таблиц баз данных. Заполнение таблиц с помощью форм. Обновление информации в базах данных.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснование анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотной устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,

<p>на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.</p>

## Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики от колледжа отчет, содержащий:

1. Титульный лист
2. Договор с предприятием о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
3. Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.
4. Отчет, содержащий подробное описание выполнения видов и объемов работ обучающимся во время прохождения практики.
5. Приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов (презентации, сайты), подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Отчет по объему должен занимать не менее 20-25 страниц формата А4 и содержать иллюстрации (экранные формы), демонстрирующие все виды выполняемых работ согласно тематическому плану программы практики.

### **Требования к шрифту:**

- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
- основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
- наименования разделов выполняются по центру.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном (подшитом в папку) и электронном (диске) носителях.

## **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

### **Требования безопасности во время работы**

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2. Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель (руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

– при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

– при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

## Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;
- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;
- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

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

### Основные источники:

1. Кузин, А. В. Основы работы в Microsoft Office 2013 : учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 160 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-024-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1856698> (дата обращения: 25.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092991> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Анеликова, Л. А. Лабораторные работы по Excel : учебное пособие / Л. А. Анеликова. - Москва : СОЛОН-Пресс, 2020. - 112 с. - (Элективный курс. Профильное обучение). - ISBN 978-5-91359-257-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1227713> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Шитов, В. Н. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/995608. - ISBN 978-5-16-014647-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995608> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Кравченко, Л. В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 168 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-008-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1876265> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
6. Шитов, В. Н. Основы проектирования баз данных : учебное пособие / В.Н. Шитов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 236 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1855782. - ISBN 978-5-16-017461-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855782> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Кузин, А. В. Разработка баз данных в системе Microsoft Access : учебник / А.В. Кузин, В.М. Демин. — 4-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 224 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-752-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1912099> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.
8. Полищук, Ю. В. Базы данных и их безопасность : учебное пособие / Ю.В. Полищук, А.С. Боровский. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 210 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016151-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1899319> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Дополнительные источники:

1. Волик, М. В. Разработка базы данных в Access : учебное пособие / М. В. Волик. - Москва : Прометей, 2021. - 88 с. - ISBN 978-5-00172-123-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851282> (дата обращения: 28.04.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
(ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ)**

\_\_\_\_\_  
ФИО

обучающийся(ая) на 2 курсе по профессии СПО

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

код

\_\_\_\_\_  
наименование

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

Оформление и компоновка технической документации

наименование профессионального модуля

в объеме 72 часа с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. в

ГБПОУ Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

наименование организации

**Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций**

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	- Демонстрировать грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	

учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- эффективность использовать средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

## Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.	<p>Применение средств ввода графической и текстовой информации</p> <p>Формирование сложных многостраничных документов с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</p> <p>Применение средств совместного редактирования.</p> <p>Ввод данных в электронную таблицу.</p> <p>Выполнение вычислений в электронных таблицах</p>	
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	<p>Применение современных текстовых редакторов и процессоров.</p> <p>Изменение структуры и формы текстовых документов. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах.</p>	
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	<p>Создание, настройка, применение стилей в документе. Формирование документов на основе шаблонов.</p> <p>Формирование структурированных документов.</p> <p>Формирование документов слияния.</p> <p>Форматирование электронных таблиц.</p>	
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	<p>Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах.</p>	
ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	<p>Сохранение документов в различных форматах.</p> <p>Использование встроенных функций резервирования.</p> <p>Работа с программами архивирования.</p>	
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.	<p>Создание и выполнение запросов.</p>	
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.	<p>Создание баз данных.</p> <p>Создание и заполнение таблиц баз данных.</p> <p>Заполнение таблиц с помощью форм.</p> <p>Обновление информации в базах данных.</p>	
Итоговая оценка (выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибалльной шкале)		

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

**Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики**  
(отношение к работе, личные качества и т.д.)

---

---

---

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи руководителей практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя базы практики

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МП

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.02 Техническая обработка и размещение  
информационных ресурсов на сайте**

**профиль обучения - технологический**

РАЗРАБОТЧИКИ:

Место работы	Занимаемая должность	Инициалы, фамилия
ГБПОУ «УКРТБ»	Преподаватель	Давыдов Ю.И.

### Содержание

Структура и содержание практики

Цели и задачи практики

Планируемые результаты освоения программы практики

Требования к оформлению отчета

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Аттестационный лист (задание на практику)

**Структура и содержание практики**  
(2 курс, 4 семестр)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>	<b>Количество часов</b>
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению.	6
3	Фото- или видео-захват с экрана компьютера.	6
4	Сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет.	6
5	Размещение информационных материалов через систему управления контентом (CMS).	6
6	Обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS).	6
7	Заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов).	6
8	Настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом.	6
9	Использование поисковой оптимизации (SEO).	6
10	Размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.	6
11	Установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.	6
12	Сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.	6
<b>Всего:</b>		<b>72</b>

## Цели и задачи практики

В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт в:

- преобразовании и перекомпоновке контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;
- фото- или видео-захвате с экрана компьютера;
- сохранении медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;
- размещении и обновлении информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
- заполнении служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;
- размещении новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установке прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;
- сборе статистических данных по результатам работы веб-ресурса.

## Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению. Фото- или видео-захват с экрана компьютера. Сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет.
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Размещение информационных материалов через систему управления контентом (CMS). Обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS). Заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов). Настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом. Размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Использование поисковой оптимизации (SEO). Сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснование анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотной устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

## Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики от колледжа отчет, содержащий:

1. Титульный лист
2. Договор с предприятием о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
3. Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.
4. Отчет, содержащий подробное описание выполнения видов и объемов работ обучающимся во время прохождения практики.
5. Приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов (презентации, сайты), подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Отчет по объему должен занимать не менее 20-25 страниц формата А4 и содержать иллюстрации (экранные формы), демонстрирующие все виды выполняемых работ согласно тематическому плану программы практики.

### **Требования к шрифту:**

- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
- основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
- наименования разделов выполняются по центру.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном (подшитом в папку) и электронном (диске) носителях.

## **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

### **Требования безопасности во время работы**

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2. Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель (руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

– при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

– при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

## Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;
- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;
- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

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

### Основные источники:

1. Цупин, В. А. Управление контентом. Практикум : учебное пособие / В.А. Цупин, М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 211 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d0c6855636ff8.46168602. - ISBN 978-5-16-016493-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1771045> (дата обращения: 30.04.2023). — Режим доступа: по подписке.
2. Цыгулин, А. А. Основы веб-программирования : учебное пособие / А. А. Цыгулин. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2020. - 64 с. - ISBN 978-5-7782-4197-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1866934> (дата обращения: 30.04.2023). — Режим доступа: по подписке.
3. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0703-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941725> (дата обращения: 30.04.2023). — Режим доступа: по подписке.
4. Партыка, Т. Л. Информационная безопасность : учебное пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 432 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-473-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189328> (дата обращения: 30.04.2023). — Режим доступа: по подписке.
5. Баранова, Е. К. Информационная безопасность и защита информации : учебное пособие / Е.К. Баранова, А.В. Бабаш. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 336 с. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1761-6>. - ISBN 978-5-369-01761-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861657> (дата обращения: 30.04.2023). — Режим доступа: по подписке.

### Дополнительные источники:

1. Лисьев, Г. А. Программное обеспечение компьютерных сетей и web-серверов : учебное пособие / Г.А. Лисьев, П.Ю. Романов, Ю.И. Аскерко. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 145 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014514-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1878635> (дата обращения: 30.04.2023). — Режим доступа: по подписке.

### Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] — режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ)

ФИО \_\_\_\_\_,

обучающийся(ая) на 2 курсе по профессии СПО

09.01.03      Оператор информационных систем и ресурсов

код

*наименование*

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

*наименование профессионального модуля*

в объеме 72 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. в

*наименование организации*

## Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	Демонстрация грамотность устной и письменной речи. Ясность формулирования и	

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	изложения мыслей.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

**Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций**

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.	Преобразование и перекомпоновка контента, связанная с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению. Фото- или видео-захват с экрана компьютера. Сохранение медиа-файлов в различных форматах и их оптимизация для публикации в сети Интернет.	
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	Размещение информационных материалов через систему управления контентом (CMS). Обновление информационных материалов через систему управления контентом (CMS). Заполнение служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов). Настройка внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом. Размещение новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях.	
ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	Установка прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания.	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	Использование поисковой оптимизации (SEO). Сбор статистических данных по результатам работы веб-ресурса.	
Итоговая оценка <i>(выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибалльной шкале)</i>		

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

**Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики (отношение к работе, личные качества и т.д.)**

---

---

---

---

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи руководителей практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя базы практики  
М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики**

Профиль обучения - технологический

РАЗРАБОТЧИКИ:

Место работы	Занимаемая должность	Инициалы, фамилия
ГБПОУ «УКРТБ»	Преподаватель	Давыдов Ю.И.

### Содержание

Структура и содержание практики

Цели и задачи практики

Планируемые результаты освоения программы практики

Требования к оформлению отчета

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Аттестационный лист (задание на практику)

**Структура и содержание практики**  
(2 курс, 4 семестр)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование видов, разделов и тем практики</b>	<b>Количество часов</b>
1	Проведение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с предприятием. Получение заданий по тематике.	6
2	Разработка отдельных элементов графического интерфейса по определенному ранее визуальному стилю.	6
3	Разработка графического пользовательского интерфейса в целом.	6
4	Создание анимации интерфейсных объектов	6
5	Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов.	6
6	Рисование тематической инфографики.	6
7	Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.	6
8	Рисования графических подсказок для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.	6
9	Рисование интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.	6
10	Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.	6
11	Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.	6
12	Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.	6
<b>Всего:</b>		<b>72</b>

## Цели и задачи практики

В результате прохождения практики обучающийся должен получить практический опыт в:

- преобразовании и перекомпоновке контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;
- фото- или видео-захвате с экрана компьютера;
- сохранении медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;
- размещении и обновлении информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
- заполнении служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;
- размещении новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установке прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;
- сборе статистических данных по результатам работы веб-ресурса.

## Планируемые результаты освоения программы практики

Формой отчетности обучающегося по практике является дневник с приложениями к нему в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов, подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем – руководителем практики.

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики
ПК 3.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	Разработка отдельных элементов графического интерфейса по определенному ранее визуальному стилю. Разработка графического пользовательского интерфейса в целом. Создание анимации интерфейсных объектов Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов.
ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	Рисование тематической инфографики. Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. Рисования графических подсказок для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. Рисование интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком. Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях. Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана. Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснование постановки цели, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач; Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения

информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснование анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация грамотной устной и письменной речи. Ясность формулирования и изложения мыслей
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.

## Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики обучающийся должен сформировать и представить руководителю практики от колледжа отчет, содержащий:

1. Титульный лист
2. Договор с предприятием о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
3. Аттестационный лист, в котором представлены задания на практику в виде видов и объемов работ и который представляет собой дневник практики.
4. Отчет, содержащий подробное описание выполнения видов и объемов работ обучающимся во время прохождения практики.
5. Приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- и(или) других материалов (презентации, сайты), подтверждающих приобретение обучающимся практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности и формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Отчет по объему должен занимать не менее 20-25 страниц формата А4 и содержать иллюстрации (экранные формы), демонстрирующие все виды выполняемых работ согласно тематическому плану программы практики.

### **Требования к шрифту:**

- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным);
- основной текст выполняется 12 или 14 шрифтом (обычным);
- наименования разделов выполняются по центру.

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения на бумажном (подшитом в папку) и электронном (диске) носителях.

## **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

В рамках прохождения учебной практики (в первый день) в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в организациях – базах практики обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

### **Требования безопасности во время работы**

1.1. Преподаватель (руководитель практики) должен контролировать обстановку во время занятий и обеспечить безопасное проведение процесса практики.

1.2. Во время практики в помещении (кабинете) должна выполняться только та работа, которая предусмотрена программой практики.

1.3. Все виды дополнительных занятий могут проводиться только с ведома руководителя или соответствующего должностного лица образовательного учреждения.

1.4. При проведении демонстрационных работ, лабораторных и практических занятий в помощь преподавателю (руководителю практики) должен быть назначен помощник (лаборант, ассистент, инженер). Функции помощника запрещается выполнять обучающемуся.

1.5. Преподавателю (руководителю практики) запрещается выполнять любые виды ремонтно-восстановительных работ на рабочем месте обучающегося или в помещении во время практики. Ремонт должен выполнять специально подготовленный персонал учреждения (электромонтер, слесарь, электромеханик и др.).

1.6. При проведении практики, во время которой возможно общее или местное загрязнение кожи обучающегося, преподаватель (руководитель практики) должен особенно тщательно соблюдать гигиену труда.

1.7. Если преподаватель (руководитель практики) или обучающийся во время занятий внезапно почувствовал себя нездоровым, преподавателем (руководителем практики) должны быть приняты экстренные меры:

– при нарушении здоровья обучающегося (головокружение, обморок, кровотечение из носа и др.) преподаватель (руководитель практики) должен оказать ему необходимую первую доврачебную помощь, вызвать медработника или проводить заболевшего в медпункт образовательного учреждения (лечебное учреждение);

– при внезапном ухудшении здоровья преподавателя (руководителя практики) поставить в известность через одного из обучающегося руководителя учреждения (или его представителя) о случившемся. Дальнейшие действия представителя администрации сводятся к оказанию помощи заболевшему преподавателю (руководителю практики) и руководству группой обучающихся в течение времени практики.

1.8. Преподаватель (руководитель практики) должен применять меры дисциплинарного воздействия на обучающихся, которые сознательно нарушают правила безопасного поведения во время проведения практики.

1.9. Преподаватель (руководитель практики) должен доводить до сведения руководителя учреждения о всех недостатках в обеспечении охраны труда преподавателей и обучающихся, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма человека (заниженность освещенности, несоответствие пускорегулирующей аппаратуры люминесцентных ламп, травмоопасность и др.)

## Основные требования пожарной безопасности

Обучающийся должен выполнять правила по пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара должен выполнять основные требования противопожарного режима:

- знать, где находятся первичные средства пожаротушения, а также какие подручные средства можно применять при тушении пожара;
- при работе с огнеопасными материалами соблюдать противопожарные требования и иметь вблизи необходимые средства для тушения пожара (огнетушители, песок, воду и др.);
- уходя последним из рабочего помещения, необходимо выключить электросеть, за исключением дежурного освещения.

Обо всех замеченных нарушениях пожарной безопасности сообщать руководителю практики, администрации организации, учреждения.

При возникновении пожара немедленно приступить к его тушению имеющимися средствами, сообщить по телефону 01 и администрации предприятия (порядок действий определить самому в зависимости от степени угрозы).

В расположении образовательного учреждения запрещается:

- загромождать и закрывать проезды и проходы к пожарному инвентарю оборудованию и пожарному крану;
- бросать на пол и оставлять неубранными в рабочих помещениях бумагу, промасленные тряпки и др.;
- обвешивать электролампы бумагой и тканью, вешать на электровыключатели и электропровода одежду, крюки, приспособления и др., забивать металлические гвозди между электропроводами, подключать к электросети непредусмотренные нагрузки, заменять перегоревшие предохранители кусками проволоки — «жучками»;
- использовать на складах, учебных и вспомогательных помещениях для приготовления пищи и обогрева электроплитки, электрочайники, керосинки;
- чистить рабочую одежду бензином, растворителем или другими ЛВЖ

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

### Основные источники:

1. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0790-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905248> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Каршакова, Л. Б. Компьютерное формообразование в дизайне : учебное пособие / Л. Б. Каршакова, Н. Б. Яковлева, П. Н. Бесчастнов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010191-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078363> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Колесниченко, Н. М. Инженерная и компьютерная графика : учебное пособие / Н. М. Колесниченко, Н. Н. Черняева. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 236 с. - ISBN 978-5-9729-0670-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1833114> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Пушкарева, Т. П. Компьютерный дизайн : учебное пособие / Т. П. Пушкарева, С. А. Титова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2020. - 192 с. - ISBN 978-5-7638-4194-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819273> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Компаниец, В. С. Проектирование и юзабилити-исследование пользовательских интерфейсов : учебное пособие / В. С. Компаниец, А. Е. Лызь ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 107 с. - ISBN 978-5-9275-3637-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1894461> (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Дополнительные источники:

1. Попов А.А. Эргономика пользовательских интерфейсов в информационных системах : учебное пособие / А.А. Попов, - Москва : РУСАЙНС, 2020.-312 с.

### Интернет ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://znanium.com/> (2023)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ)

\_\_\_\_\_  
ФИО

обучающийся(ая) на 2 курсе по профессии СПО

09.01.03      Оператор информационных систем и ресурсов

код

\_\_\_\_\_  
наименование

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

Подготовка интерфейсной графики

наименование профессионального модуля

в объеме 72 часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.. в

\_\_\_\_\_  
наименование организации

### Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по профессии для решения профессиональных задач.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Демонстрация грамотность устной и письменной речи.	

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Ясность формулирования и изложения мыслей.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик.	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Эффективное выполнение правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик. Демонстрация знаний и использование ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Эффективное использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья при выполнении профессиональной деятельности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Эффективное использование в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	

## Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (оценка)
ПК 3.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.	<p>Разработка отдельных элементов графического интерфейса по определенному ранее визуальному стилю.</p> <p>Разработка графического пользовательского интерфейса в целом.</p> <p>Создание анимации интерфейсных объектов</p> <p>Создание раскадровок анимации интерфейсных объектов.</p>	
ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.	<p>Рисование тематической инфографики.</p> <p>Рисование пиктограмм, включая разработку их метафор для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.</p> <p>Рисования графических подсказок для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.</p> <p>Рисование интерфейсной графики для информационного ресурса по согласованию с заказчиком.</p> <p>Подготовка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях.</p> <p>Оптимизация интерфейсной графики под различные разрешения экрана.</p> <p>Размещение в общую композицию всех элементов интерфейсной графики.</p>	
Итоговая оценка <i>(выводится на основе оценок за каждый вид работы по пятибалльной шкале)</i>		

Студентом пройден инструктаж по технике безопасности и охране труда. Студент ознакомлен правилами распорядка и информационной безопасности.

**Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики (отношение к работе, личные качества и т.д.)**

---

---

---

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подписи руководителей практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя базы практики  
М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации, разработанные Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

### Программа квалифицированных рабочих, служащих по профессии:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов,

квалификации: оператор информационных систем и ресурсов.

Фонды оценочных средств состоят из комплектов контрольно-оценочных средств (далее КОС) по каждому профессиональному модулю.

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля (далее ПМ) программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) по профессии СПО.

Содержание комплектов КОС соответствует ФГОС СПО по данной профессии и учебному плану.

№ п/п	Наименование показателей и критериев оценки	Экспертная оценка
1	Валидность КОС	Соответствует
2	Объективность процедур и методов оценки	Соответствует
3	Соответствие содержания материалов уровню обучения, сформулированным критериям оценки	Соответствует
4	Интегративность (междисциплинарный характер, связь теории с практикой)	Соответствует
5	Проблемно-деятельностный характер	Соответствует
6	Связь критериев оценки с планируемыми результатами	Соответствует

Фонды оценочных средств являются полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО и ППКРС, обеспечивает решение оценочной задачи соответствия общих и профессиональных компетенций обучающихся этим требованиям.

Уровень приближенности фонда оценочных средств соответствует условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

**Заключение:** разработанные и представленные для экспертизы фонды оценочных средств рекомендуются к использованию в процессе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Директор ООО «Онлайн-Консалтинг»

мп



И.Г. Вловин



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Уфимский колледж радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности

**КОМПЛЕКТ  
ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПРОФЕССИИ 09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ  
(ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на заседании кафедры  
Зав. кафедрой М.В. Никишина

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
ГБПОУ УКРТБ  
\_\_\_\_\_ Д.С. Никонова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
ГБПОУ УКРТБ  
\_\_\_\_\_ Ю.В. Анянова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

## **I. Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины**

Приложение I.1 Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины СГ.01 История России

Приложение I.2 Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение I.3 Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Приложение I.4 Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

Приложение I.5 Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности

Приложение I.6 Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины ОП.01 Основы информационных технологий

Приложение I.7 Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления

Приложение I.8 Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины ОП.03 База данных

## **II. Контрольно-оценочные средства профессионального модуля**

Приложение II.1 Контрольно-оценочные средства профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации

Приложение II.2 Контрольно-оценочные средства профессионального модуля ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте

Приложение II.3 Контрольно-оценочные средства профессионального модуля ПМ.03 Подготовка интерфейсной графики

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.01 История России**

**Профиль обучения: технологический**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

## 1. Пояснительная записка

Тест предназначен для студентов 1 курса и охватывает учебный материал за 1 и 2 семестры.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## **2. Предметные результаты освоения дисциплины**

*1) 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);*

### 3. Тестовые задания

#### Часть А

#### 1 вариант

**Инструкция:** Тест состоит из 50 заданий. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумай, в чем заключается смысл задания. Вспомни значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Выполняя задания, необходимо выбрать один правильный ответ, либо дописать пропущенные понятия, термин или дату.

1. Князь, объединивший земли Киева и Новгорода

А) Олег      Б) Святослав      В) Игорь

2. Образование Древнерусского государства относится к

А) X в.    Б) XI в.    В) IX в.

3. Система сбора дани в Древнерусском государстве

А) полюдье      Б) оброк      В) барщина

4. Первым писанным сводом законов на Руси стал(а)

А) Судебник    Б) «Русская правда»    В) Соборное уложение

5. Победу на Чудском озере над немецкими крестоносцами одержал в 1242г. князь \_\_\_\_\_

6. В 1547 г. на царство венчался первый русский царь

А) Иван IV Грозный      Б) Василий III      В) Иван III

7. Первым сословно-представительным органом России был(а) \_\_\_\_\_

8. Особый порядок управления страной, существовавший в России с 1565 по 1572, при котором территория государства была разделена на две части — это -

А) опричнина      Б) испольщина      В) феодальная раздробленность

9. Начало XVII в. в России именуют

А) смутным временем

Б) «просвещенным абсолютизмом»

В) эпохой реформ

10. Первым царем из династии Романовых на престол был избран

А) Петр I      Б) Михаил Федорович    В) Федор Алексеевич

11. Освоение Сибири в XVII в. связано с именем

А) В.Д. Пояркова      Б) Ермака      В) Е.П. Хабарова

12. В честь взятия Казани по приказу Ивана Грозного был построен на Красной площади в Москве

А) Храм Василия Блаженного

Б) Храм Покрова на Нерли

В) Успенский собор

13. Вершиной творчества русского художника Рублева является икона \_\_\_\_\_

14. В 1667-1671 гг. обширные территории Дона, Украины, Поволжья охватило народное восстание под предводительством \_\_\_\_\_

15. Первопечатник — России- это \_\_\_\_\_

16. Первым Российским императором стал

А) Иван VI      Б) Алексей Михайлович      В) Петр I

17. Причиной Северной войны стала

А) борьба за выход к Черному морю

Б) борьба за польское наследство

В) борьба за выход к Балтийскому морю

18. Для надзора за деятельностью Правительствующего Сената была введена должность

А) полицмейстера      Б) губернатора      В) обер-прокурора

19. Историческую эпоху между правлением Петра I и Екатерины II в российской истории называют

А) Смутное время

Б) Эпоха дворцовых переворотов

В) Эпоха просвещения

20. В правление Екатерины II страну потрясло мощное крестьянское восстание под предводительством \_\_\_\_\_

21. Ассигнации - это

А) ценные бумаги      Б) акции      В) бумажные деньги

22. В начале 18 века в России стала выходить первая печатная газета

А) «Куранты»      Б) «Ведомости»      В) «Известия»

23. Ведущим жанром русской живописи 18 века стал

А) портрет      Б) пейзаж      В) икона

24. Какое событие произошло 14 декабря 1825 года?

А) убийство Александра II народолюбцами

Б) восстание декабристов

В) первая стачка рабочих

25. Крупнейшим сражением Отечественной войны 1812 года было \_\_\_\_\_

26. В XIX в. Россия по форме правления была

А) самодержавной монархией

Б) феодальной республикой

В) Конституционной монархией

27. Первая российская революция началась с

А) убийства Распутина

Б) Ленского расстрела

В) расстрела демонстрации рабочих к Зимнему дворцу

28. Результатом I мировой войны для России стало

А) сплочение общества

Б) укрепление престижа династии Романовых

В) обострение политической ситуации в стране

29. Временное правительство в 1917 г.

А) провозгласило Россию федерацией

Б) передало землю крестьянам

В) ввело политические свободы

30. Событием ускорившим переход к НЭПу считается

А) поражение в войне с Польшей

Б) восстание в Кронштадте

В) дезертирство из Красной Армии

31. Господство однопартийной системы в СССР способствовало установлению:

А) тоталитарного режима

Б) политического равноправия населения

В) демократического режима

32. Укажите дату Великой Отечественной войны \_\_\_\_\_

33. Битва на Курской дуге состоялась в ...

А) мае-июне 1943г.    Б) июне-июле 1943г.    В) августе 1944г

34. Основной результат освоения целины в 1950 гг.

А) временное увеличение сбора зерна

Б) передача земли в собственность крестьянам

В) переход к интенсивным методам ведения сельского хозяйства

35. Реформы 1965г. не дали результатов из-за

А) их неприятия большинством населения

Б) внутренней борьбы КПСС

В) смешивания либеральных и командных методов управления

36. В годы правления Н.С. Хрущева

А) введена плата за обучение в школах и вузах

Б) крестьянам разрешена свободная торговля на рынке

В) развернулось широкое жилищное строительство

37. Противоборство двух сверхдержав СССР и США начавшиеся после окончания II Мировой войны, узловыми моментами которого были гонка вооружений, соперничество в Европе и участие в региональных конфликтах - это \_\_\_\_\_

38. Первым президентом России был \_\_\_\_\_

39. Переход от присваивающего хозяйства к производящему это

А) неолитическая революция

Б) демографический взрыв

В) промышленный переворот

40. Ранние цивилизации, возникшие в У-III тыс. до н.э. получили название

А) «морские» Б) «земледельческие» В) «речные»

41. Особая форма государства, при которой власть и собственность неразделимы, это

А) демократия    Б) деспотия    В) республика

42. Власть народа - это

А) олигархия    Б) демократия В) теократия

43. Самым сильным среди варварских государств в V в. на территории Европы было

А) Франкское королевство Б) Византия    В) Галлия

44. Возникновение исламской религии относится к

- А) VII в.      Б) Ув.      В) VIII в.

45. Предприятие, для которого характерно использование ручного труда и разделение труда между работниками это

- А) мануфактура      Б) мастерская      В) завод

46. Форма правления, при которой исполнительная, законодательная и судебная власть принадлежит одному лицу-монарху – это \_\_\_\_\_

47. Переход от ручного труда к машинному, от мануфактуры к фабрике - это

- А) неолитическая революция

- Б) индустриализация

- В) промышленный переворот

48. Наибольшее влияние на рабочий класс и политическую борьбу XIX - XX вв. оказали идеи германских социалистов

- А) Маркса и Энгельса

- Б) Сен-Симона и Фурье

- В) Прудона

49. Идеология, обосновывающая незыблемость привилегий аристократии и отрицающая принципы конституционализма

- А) социализм

- Б) либерализм

- В) консерватизм

50. Английский ученый, установивший основные факторы эволюции живого мира и его закономерности

- А) Бэр      Б) Дарвин      В) Геккель

## Вариант II

**Инструкция:** Тест состоит из 50 заданий. Прежде, чем приступить к его выполнению, подумай, в чем заключается смысл задания. Вспомни значения терминов, понятий, указанных в вопросе. Выполняя задания, необходимо выбрать один правильный ответ, либо дописать пропущенные понятия, термин или дату.

1. Князь, крестивший Русь

- А) Рюрик      Б) Владимир Святославович      В) Владимир Мономах

2. Наследственное земельное владение на Руси

- А) феодал      Б) вотчина      В) надел

3. Первой летописью дошедшей до наших дней является

А) «Задонщина»      Б) «Остромирово Евангелие»      В) Повесть временных лет

4. Верховная власть в Новгороде принадлежала \_\_\_\_\_

5. На рубеже XIII-XIV в. наиболее развитыми политическими центрами Руси были

А) Тверь и Москва      Б) Чернигов и Киев      В) Новгород и Смоленск

6. Куликовская битва состоялась \_\_\_\_\_

7. Назовите значение Куликовской битвы (укажи лишнее)

А) доказала важность объединения отдельных земель для совместной борьбы с неприятелем

Б) способствовала возрождению национального самосознания русского народа

В) завершилось татаро-монгольское иго на Руси

8. Со времен правления Ивана III в России появились новые военные подразделения (укажите лишнее)

А) стрелецкие полки      Б) дворянское ополчение      В) наемное войско

9. Смутное время на Руси продолжалось до

А) 1613г.      Б) 1615г.      В) 1700

10. В 1612г. Новгородское ополчение, направленное против польских и шведских захватчиков возглавили

А) Минин и Пожарский

Б) Василий Шуйский

В) Михаил Романов

11. Церковную реформу, проводимую в XVII в. в России возглавил

А) протопоп Аввакум      Б) Алексей Михайлович      В) патриарх Никон

12. Для овладения Волжским торговым путем России в XVI пришлось вести войны с \_\_\_\_\_ ханствами.

13. В 1654г. в состав России по решению Переяславской Рады вошла \_\_\_\_\_

14. В конце XVII в. в России появился новый архитектурный стиль, получивший название московского (нарышкинского) \_\_\_\_\_

15. При Петре была основана регулярная армия, которая комплектовалась на основе

А) рекрутских наборов

Б) всеобщей воинской повинности

В) дворянского ополчения

16. В 1703 году Петр Великий основал новую столицу России

А) Москву    Б) Санкт-Петербург    В) Киев

17. Годы правления Екатерины Великой

А) 1762-1796 гг.    Б) 1772-1796 гг.    В) 1762-1794 гг.

18. Преобладание вывоза товаров из страны над ввозом с целью концентрации капиталов внутри страны это

А) меркантилизм    Б) протекционизм    В) инвестиции

19. Для работы на предприятиях предпринимателям было разрешено покупать крепостных, таких крепостных стали называть

А) черносошными    Б) посессионными    В) приписными

20. В правление Екатерины II в результате русско-турецких войн к России были присоединены

А) Крымское ханство и Приазовье    Б) Большая Орда    В) Турция

21. Основным литературным стилем со второй четверти 18 века стал \_\_\_\_\_

22. С 1700 года Новый год в России стали отмечать

А) 1 сентября    Б) 1 января    В) 14 января

23. В 1667 г. за границу отправилось «Великое посольство» с целью

А) поиска невесты для царя

Б) поиска союзников для борьбы с турками

В) установления торговых связей

24. В 1812 г. Вторжение «Великой армии» французов в Россию возглавил

А) Наполеон    Б) Мюрат    В) Талейран

25. Представители русской общественной мысли 1830-1850-х годов, идеализировавшие русский народ, историческое прошлое России, считавшие, что Россия должна развиваться самобытным путем, назывались:

А) западники    Б) славянофилы    В) декабристы

26. Отмена крепостного права, проведение военной, судебной, земской формы относится к царствованию

А) Павла I    Б) Николая I    В) Александра II

27. Двоевластие установилось в России в

А) марте 1917 г.    Б) апреле 1917 г.    В) октябре 1918 г.

28. Декрет о земле, принятый II съездом Советов, предусматривал:

- А) национализацию всей земли
- Б) роспуск крестьянской общины
- В) наделение крестьян землей по потребностям

29. Переход предприятий и отраслей хозяйства из частных рук в руки государства - это \_\_\_\_\_

30. Первая конституция СССР была принята

- А) 1922 г. Б) 1924 г. В) 1925 г.

31. Характерной чертой тоталитарной системы не является

- А) культ личности
- Б) репрессии
- В) многопартийность

32. План «Барбаросса» предусматривал...

- А) колонизацию всей территории СССР
- Б) превращение СССР в военного союзника Германии
- В) план молниеносной войны

33. Партизанское движение в годы войны играло важную роль, так как...

- А) было независимым от Красной Армии
- Б) охватило большие территории
- В) велось за пределами СССР

34. Номенклатура в СССР в 1960-1980 годы - это

- А) слой руководящих привилегированных работников
- Б) ведущие представители науки и культуры
- В) низший слой административных чиновников

35. Политический строй, установившийся в России по Конституции РФ 1993 года, определяется, как

- А) парламентская республика
- Б) президентская республика
- В) смешанная республика

36. В 1945 году обладателями ядерного оружия являлось государство \_\_\_\_\_

37. Концепция «государства благосостояния» была разработана английским экономистом \_\_\_\_\_

38. Назовите имя президента СССР, избранного на этот пост в 1990 году \_\_\_\_\_

39. Формы экономической деятельности охотников и собирателей, при которой люди пользовались плодами природы - это

А) присваивающее хозяйство

Б) рыночная экономика

В) производящее хозяйство

40. Правитель Египта

А) вождь

Б) князь

В) фараон

41. Народовластие, форма политического, государственного устройства, основанная на признании народа, как источника власти - это

А) олигархия

Б) демократия

В) деспотия

42. Сказание, в образной форме передающее представления о мире, его происхождении, о богах и героях

А) легенда

Б) миф

В) летопись

43. Христианская религия возникла на территории

А) Греции

Б) Рима

В) Египта

44. Европейское феодальное общество было разделено на

А) классы

Б) сословия

В) группы

45. В политической мысли эпохи Нового времени возникли идеи

А) правового государства

Б) деспотии

В) анархии

46. Фернандо Магеллан совершил

А) первое кругосветное путешествие

Б) путешествие в Индию

В) путешествие в Америку

47. Основными классами общества во второй половине XIX века стали

А) феодалы и зависимые крестьяне

Б) капиталисты и наемные рабочие

В) политики и духовенство

48. Последствия европейской колонизации для стран Востока (укажите лишнее)

- А) снижение численности коренного населения Америки
- Б) установление высоких налогов и цен в захваченных областях
- В) введение конституции и гражданской свободы

49. Процесс сосредоточения населения и экономической жизни в крупных городах

- А) урбанизация
- Б) унификация
- В) секуляризация

50. Крупнейшей колониальной империей в XIX веке стала

- А) Франция
- Б) Англия
- В) Германия

**Ключи:**

***I вариант***

- 1-а
- 2-в
- 3-а
- 4-б
- 5-Невский
- 6-а
- 7-б
- 8-а
- 9-а
- 10-б
- 11-б
- 12-а
- 13- «Троица»
- 14- Разин
- 15- Федоров
- 16-в
- 17-в
- 18-в
- 19-б
- 20- Пугачев
- 21-в
- 22-б
- 23-а
- 24-б
- 25- Бородинское сражение
- 26-а
- 27-в
- 28-в
- 29-в
- 30-б
- 31-а
- 32- 22.06.1941- 09. 05. 1945 гг.
- 33-б
- 34-а
- 35-в
- 36-в
- 37-холодная война
- 38- Ельцин
- 39-а

***II вариант***

- 1-б
- 2-б
- 3-в
- 4- Народное собрание
- 5-а
- 6-1380 г.
- 7-в
- 8-в
- 9-а
- 10-а
- 11-в
- 12-Казанское, Астраханское
- 13-Левобережная Украина
- 14-барокко
- 15-а
- 16-б
- 17-а
- 18-а
- 19-б
- 20-а
- 21-классицизм
- 22-б
- 23-б
- 24-а
- 25-б
- 26-в
- 27-а
- 28-а
- 29-национализация
- 30-б
- 31-в
- 32-в
- 33-б
- 34-а
- 35-в
- 36-США
- 37-Кейнс
- 38-Горбачев
- 39-а

40-в	40-в
41-б	41-б
42-б	42-б
43-а	43-б
44-а	44-б
45-а	45-а
46- абсолютизм	46-а
47-в	47-б
48-а	48-в
49-в	49-а
50-б	50-б

## Часть В

1. Расшифруйте аббревиатуру: ВТО.

**Ответ: Всемирная торговая организация**

2. Расшифруйте аббревиатуру: ОВД

**Ответ: Организация Варшавский договор**

3. Расшифруйте аббревиатуру: НАТО

**Ответ: Северо – атлантический блок**

4. Расшифруйте аббревиатуру: АТЭС.

**Ответ: Азиатско – Тихоокеанское экономическое сотрудничество**

5. Расшифруйте аббревиатуру: МВФ

**Ответ: международный валютный фонд**

6. Расшифруйте аббревиатуру: МОК

**Ответ: Международный олимпийский комитет**

7. Расшифруйте аббревиатуру: ЕС

**Ответ: Евросоюз**

8. Расшифруйте аббревиатуру: Юнеско.

**Ответ: Организация Объединенных наций по вопросам образования, науки и культуры**

9. Установить соответствие международной организации с конечной целью интеграции

1) Конечная цель интеграции стран СЭВ                      а) построение социализма и коммунизма

2) Конечная цель интеграции стран НАТО                      б) создание коллективной обороны и повышение благосостояния в североатлантическом регионе

**Ответ: 1) – а), 2) – б)**

10. Расшифруйте аббревиатуру СЭВ

**Ответ: Совет экономической взаимопомощи**

11. Соотнесите название мирового сообщества и дату его создания

1) Большая восьмерка                      а) 1997

2) ООН    б) 1945

3) НАТО    в) 1949

**Ответ: 1 – а, 2 – б, 3 - в**

12. Выберите из предложенного списка задач международной организации те, которые поставили перед собой создатели ОВД:

А) воздерживаться в своих международных отношениях от угрозы силой или ее применения

Б) в случае вооруженного нападения на кого – либо из участников

оказать подвергшемуся нападению немедленную помощь всеми средствами

В) действовать в духе дружбы и сотрудничества

Г) следовать принципам взаимного уважения независимости, суверенитета и невмешательства во внутренние дела.

**Ответ: все**

13. Расположите события в хронологическом порядке. Запишите буквы, которыми обозначены события, в правильной последовательности, **НЕ делая пропусков и НЕ ставя запяты**. Например: **АБВГ**.

А. Декларация о суверенитете РСФСР.

Б. Референдум о сохранении СССР.

В. Начало конфликта из-за Нагорного Карабаха.

Г. Декларация о суверенитете Эстонской ССР.

**Ответ: ВГАБ**

14. Установите соответствие между советскими политическими деятелями и их должностями в период с 1985 по 1991 гг. При записи ответа сохраняйте последовательность первого столбика. Ответ запишите, **НЕ делая пропусков и НЕ ставя запяты**. Например: 1А2Б3В4Г.

Деятель	Должности
1. Э.А. Шеварднадзе	А. Первый секретарь Московского горкома КПСС
2. Б.Н. Ельцин	Б. Вице-президент СССР
3. Н.И. Рыжков	В. Председатель Совета министров СССР
4. Г.И. Янаев	Г. Министр иностранных дел СССР
	Д. Генеральный секретарь ЦК КПСС

**Ответ: 1Г2А3В4Б**

15. Напишите фамилию государственного деятеля – автора заявления.

«В связи с избранием меня Председателем Верховного Совета РСФСР и огромной ответственностью перед народом России, с учетом перехода общества к многопартийности, я не смогу выполнять только решения КПСС. Как глава высшей законодательной власти республики, я должен подчиняться воле народа и его полномочных представителей. Поэтому я, в соответствии со своими обязательствами, данными в предвыборный период, заявляю о своем выходе из КПСС».

**Ответ: Ельцин**

### Часть С

1. Сравните деятельность СЭВ и ВТО (не менее трёх позиций).

2. Каковы на ваш взгляд положительные и негативные последствия вступления государств в ВТО? (не менее трёх)

- 3 Каковы главные отличия ВТО и НАТО? (Привести не менее трёх аргументов)
- 4 Как вы понимаете понятие «Либерализация мировой торговли»?
5. Сравните деятельность ЕС и СЭВ (не менее трёх пунктов)

#### 4. Критерии по выставлению баллов

<b>Сводная таблица с критериями баллов</b>	
Части	Баллы
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

<b>Критерии оценок</b>	
Баллы	Оценки
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

*Приложение I.2*

*к программе СПО 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»*

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности**

**Профиль обучения: технологический**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

## 1. Пояснительная записка

Тест предназначен для студентов 1 курса и охватывает учебный материал за 1 семестр.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## 2. Предметные результаты освоения дисциплины

1) 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 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 выполненной проектной работы объемом до 180 слов;

2) овладение фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных 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; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера;

3) знание и 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;

4) овладение 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;

5) 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;

6) 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; проявлять уважение к иной культуре; соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении;

7) 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;

8) развитие умения сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические);

9) приобретение опыта практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, 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.

По учебному предмету "Иностранный язык" (углубленный уровень) требования к предметным результатам должны отражать сформированность иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих - речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, метапредметной (учебно-познавательной) на уровне, превышающем пороговый, достаточном для делового общения в рамках выбранного профиля, и включать требования к результатам освоения базового курса и дополнительно отражать:

1) овладение основными видами речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: *Современный мир профессий. Ценностные ориентиры молодежи в современном обществе. Деловое общение. Проблемы современной цивилизации. Россия и мир: вклад России в мировую культуру, науку, технику;*

*говорение: уметь вести комбинированный диалог объемом до 10 реплик со стороны каждого собеседника в стандартных ситуациях неофициального и официального общения, уметь участвовать в полилоге с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка;*

*создавать устные связные монологические высказывания (в том числе рассуждение) с изложением своего мнения и краткой аргументации объемом 17-18 фраз в рамках тематического содержания*

*речи; создавать сообщение в связи с прочитанным/прослушанным текстом с выражением своего отношения к изложенным событиям и фактам объемом 17-18 фраз;*

*аудирование: воспринимать на слух и понимать звучащие до 3,5 минут аутентичные тексты, содержащие неизученные языковые явления, с разной глубиной проникновения в содержание текста, в том числе с его полным пониманием;*

*смысловое чтение: читать про себя и понимать аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 700-900 слов, содержащие неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста; понимать структурно-смысловые связи в тексте; читать и понимать не сплошные тексты, в том числе инфографику;*

*письменная речь: писать резюме и письмо-обращение о приеме на работу объемом до 140 слов с сообщением основных сведений о себе;*

*писать официальное (деловое) письмо, в том числе электронное, объемом до 180 слов в соответствии с нормами официального общения, принятыми в стране/странах изучаемого языка; создавать письменные высказывания, в том числе с элементами рассуждения с опорой на план, картинку, таблицу, график, диаграмму и/или прочитанный/прослушанный текст объемом до 250 слов; комментировать информацию, высказывание, цитату, пословицу с выражением и аргументацией своего мнения;*

*2) овладение умениями письменного перевода с иностранного языка на русский язык аутентичных текстов научно-популярного характера (в том числе в русле выбранного профиля);*

*3) овладение пунктуационными навыками: пунктуационно правильно оформлять официальное (деловое) письмо, в том числе электронное письмо;*

*4) знание и понимание основных значений изученных лексических единиц; овладение навыками распознавания употребления в устной и письменной речи не менее 1650 изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования;*

*5) осуществлять межличностное и межкультурное общение на основе знаний о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка.*

## Часть А

Тестовые задания: предложены следующие разновидности заданий с кратким ответом:

- задания открытого типа на запись самостоятельно сформулированного правильного ответа (№8,9);
- задания на выбор и запись одного или нескольких правильных ответов из предложенного перечня ответов (№1-7,10).

Задание 1: Составить выражение из предложенных вариантов.

Задание 2: Выбрать временную форму глагола.

Задание 3: Сопоставить слово и его определение.

Задание 4: Выбрать временную форму глагола..

Задание 5: Заполнить пропуски в предложениях предложенными вариантами ответов

Задание 6: Выбрать временную форму глагола..

Задание 7: Поставить прилагательные в нужную форму.

Задание 8: При помощи суффиксов\префиксов составить отрицательную форму прилагательных

Задание 9: Выбрать правильный ответ из нескольких омофонов.

Задание 10: Выбрать подходящий модальный глагол.

### TEST A

#### Exercise 1

Match the words in column A with the words in column B:

- |             |                   |
|-------------|-------------------|
| 1. Hang out | A window shopping |
| 2. Surf     | B the Internet    |
| 3. Go       | C text messages   |
| 4. Send     | D online          |
| 5. Chat     | E with friends    |

#### Exercise 2

Complete the sentences with the correct past form of the verb in brackets.

1. Jane ..... (watch) TV while I ..... (water) the plants.

A) was watching, had watered;    B) was watching, was watering;

C) would watch, would water

2. Ian ..... (ask) Tina out yesterday but she ..... (already/make) plans.

A) had asked, had already made;    B) was asking, already made;

C) asked, had already made

3. Who ..... (you/talk) to on the phone when I ..... (come) in?

A) were you talking, came;    B) you talked, came;

C) had been you talking, had come

4. Two days ago Yvonne ..... (return) the book I ..... (lend) her.

A returned, had lent;    B had returned, lent;    C would return,

lend

5. Owen ..... (type) his essay when the computer ..... (crash).

A typed, had been crashing;    B was typing, crashed;    C had typed,

crashed



Choose the correct future tense.

1. When we go to Paris, we will climb/will have climbed the Eiffel Tower.
2. James will have completed/will complete his studies by the end of the year.
3. Kim will be performing/will have performed in the school concert next week .
4. The team will be leaving/will have left the office by 9 o'clock tomorrow.
5. 'We've run out of milk.' 'Really? I will buy/will be buying some more this afternoon'.

Exercise 7

Put the adjectives into the correct form.

1. The rabbit is (slow) than a cheetah, but the snail is (slow) of all.
2. Children these days seem to become ( rude) and ( rude).
3. Which of these houses is (expensive)?
4. He had to admit that Mary was much ( slim) than her sister.
5. To get promotion you must work ( hard) and be (responsible).

Exercise 8

Make these adjectives negative using prefixes UN-; IL-; IM-; IR-; DIS-; MIS-; IN-; -LESS.

- 1.likely, 2.pleasant, 3.legal, 4.possible, 5.active.

Exercise 9

Choose the correct word.

1. Would you like some dessert/desert?
2. These trousers are very loose/lose on you. Get a smaller size.
3. Climate change affects/effects the whole world.
4. The weather/whether is nasty today.
5. Today she is wearing her hair loose/lose.

Exercise 10

Choose the correct modal verb.

1. Sorry, I'm late. – You might/should wear a watch.
2. Could/Would I use your mobile phone, please? – Yes, of course.
3. We mustn't/needn't go shopping this week, we've got plenty of food.
4. Should/May I borrow your book, please?
5. You mustn't/shouldn't park your car on double yellow lines.
6. You shouldn't/mustn't be so rude with Mary, she is very sensitive.
7. You should/must obey the laws, or you will get in jail.
8. May/must I call you next week, please?
9. It might/should rain tomorrow. You should take an umbrella with you.
10. You must be/should be exhausted after all your hard work. TEST B

## TEST B

Exercise 1

Match the words in column A with the words in column B:

1. Send      A online
2. Go B the Internet
3. Chat      C text messages
4. Surf      D window shopping

5. Hang out with friends

Exercise 2

Complete the sentences with the correct past form of the verb in brackets.

1. Yesterday evening I ..... (not meet) my friends until after I ..... (finish) my homework.

A didn't meet, finished  
B didn't meet, had finished  
C hadn't met, had finished

2. James ..... (paint) the house for hours before he ..... (take) a break.

A painted, took  
B had painted, was taking  
C had been painting, took

3. Dina ..... (work) on the computer for three hours before she ..... (start) getting ready to go out.

A had been working, started  
B had worked, had started  
C worked, started

4. We ..... (wander) around the town when we ..... (meet) Mary.

A wandered, were meeting  
B were wandering, had met  
C were wandering, met

5. She ..... (wait) for two hours before she ..... (leave).

A had been waiting, left  
B had been waiting, was leaving  
C waited, left

Exercise 3

Match the types of schools (1-5) to the descriptions (A-E):

1. boarding school

2. single-sex school

3. co-educational school

4. state school

5. private school A) a school owned by the government;

B) a school you usually have to pay to go to;

C) a school for only boys or only girls;

D) a school for boys and girls;

E) a school which students live in during school term.

Exercise 4

Fill in the gap with the correct verb form. Use Present Simple, Present Continuous, Present Perfect or Present Perfect Continuous:

1. We ..... (write) this report for four hours. I'm tired. Let's have a break.

A have been writing  
B are writing  
C write

2. The sun ..... (rise) in the east.

A rise  
B is rising  
C rises

3. What is Linda doing? – She ..... (cook) dinner.

A is cooking  
B has cooked  
C cooks

4. .... (you/read) any English books in the original lately?

A you reading  
B are you reading  
C have you read

5. Let's ask Anna to make apple pie for dessert. She ..... (make) great apple pies.

A makes  
B has been making  
C make

6. John ..... (visit) France several times.

A visits  
B has visited  
C is visiting

7. Please be quiet. My children ..... (sleep) now.



Choose the correct modal verb.

- 1) I think you might/should see a dentist.
- 2) You must/may be joking. No one could eat so many cakes.
- 3) It's Sunday tomorrow. You mustn't/needn't wake up early.
- 4) Should/May I borrow the car tonight, please?
- 5) I wonder if Paul and Jim have got lost. – They can't/mustn't get lost because they have got a map.
- 6) You must/ought to be very tired. Do you want to sleep for a while?
- 7) Should/May I borrow your pen, please?
- 8) I have to/could go to the grocery store. My fridge is empty.
- 9) Could/Should you pass me some sugar? I like sweet tea.
- 10) You must be/can't be very proud of your son, he is a champion.

### TEST C

#### Exercise 1

Match the words in column A with the words in column B:

1. Hang out A the Internet
2. Surf B with friends
3. GoC text messages
4. Send D online
5. Chat E window shopping

#### Exercise 2

Complete the sentences with the correct past form of the verb in brackets.

1. Jane ..... (watch) TV while I ..... (water) the plants.  
A was watching, had watered;      B was watching, was watering;      C would watch, would water
2. James ..... (paint) the house for hours before he ..... (take) a break.  
A painted, took      B had painted, was taking      C had been painting, took
3. Who ..... (you/talk) to on the phone when I ..... (come) in?  
A were you talking, came;      B you talked, came;      C had been you talking, had come
4. We ..... (wander) around the town when we ..... (meet) Mary.  
A wandered, were meeting      B were wandering, had met      C were wandering, met
5. Owen ..... (type) his essay when the computer ..... (crash).  
A typed, had been crashing;      B was typing, crashed;      C had typed, crashed

#### Exercise 3

Match the types of schools (1-5) to the descriptions (A-E):

1. boarding school
  2. single-sex school
  3. co-educational school
  4. state school
  5. private school
- A) a school owned by the government;  
B) a school which students live in during school term;  
C) a school for only boys or only girls;

- D) a school for boys and girls;  
 E) a school you usually have to pay to go to.

#### Exercise 4

Fill in the gap with the correct present form of the verb in brackets:

- We ..... (write) this report for four hours. I'm tired. Let's have a break.  
 A have been writing                      B are writing                      C write
- I ..... (not/read) this book. Can I borrow it for a week or so?  
 A haven't read                      B am not reading                      C doesn't read
- What is Linda doing? – She ..... (cook) dinner.  
 A is cooking                      B has cooked                      C cooks
- I ..... (cook) breakfast right now. Can you call a little later?  
 A cook                      B has been cooking                      C am cooking
- Let's ask Anna to make apple pie for dessert. She ..... (make) great apple pies.  
 A makes                      B has been making                      C make
- Jane ..... (play) tennis since 2 o'clock.  
 A has been playing                      B have been playing                      C plays
- Please be quiet. My children ..... (sleep) now.  
 A are sleeping                      B is sleeping                      C has been sleeping
- I ..... (finish) my work already. I'm ready to go for a walk with you.  
 A have finished                      B have been finishing                      C finish
- She can't go to the movies. She ..... (not/do) her homework yet.  
 A hasn't done                      B isn't done                      C doesn't do
- I (not/eat) a fried meal since I began to follow a diet.  
 A haven't eaten                      B am not eating                      C doesn't eat

#### Exercise 5

Fill in: contest, exhibition, beggars, breathtaking, hire.

- Our guide suggested going to an interesting \_\_\_\_\_ at the local museum and watching some unusual paintings and sculptures.
- The view of this lake was really \_\_\_\_\_!
- Tom had to \_\_\_\_\_ a driver for a while as he couldn't drive a car himself after the operation.
- In the streets you could see \_\_\_\_\_ and shoeshine boys.
- The teacher advised James to take part in a writing \_\_\_\_\_.

#### Exercise 6

Choose the correct future tense.

- This time tomorrow, I will leave/will be leaving for the airport.
- James will be completed/ will have completed his studies by the end of the year.
- Kim will be performing/will be performed in the school concert next week .
- 'What are your plans for the weekend?' 'I am spending/will have spent some time with my friends.'
- 'We've run out of milk.' 'Really? I will buy/will have been buying some more this afternoon'.

#### Exercise 7

Put the adjectives into the correct form.

- The rabbit is (slow) than a cheetah, but the snail is (slow) of all.
- It's ( interesting ) film I've ever seen. I didn't like it at all.

3. Which of these houses is (expensive)?
4. The job of a doctor is (difficult) one in the world.
5. To get promotion you must work ( hard) and be (responsible).

Exercise 8

Make these adjectives negative using prefixes UN-; IL-; IM-; IR-; DIS-; MIS-; IN-; -LESS.

- 1.likely, 2.help, 3.legal, 4.mortal, 5.understand.

Exercise 9

Choose the correct word.

1. If you loose/lose your credit card, don't forget to block it.
2. Would you like some dessert/desert?
3. Climate change affects/effects the whole world.
4. I wondered weather/whether he liked classical music.
5. Today she is wearing her hair loose/lose.

Exercise 10

Choose the correct modal verb.

1. I've got a terrible toothache. – I think you might/should see a dentist..
2. We mustn't/needn't go shopping this week, we've got plenty of food.
3. May/must I come in, please?
4. You must/ought to be very tired. Do you want to sleep for a while?
5. You mustn't/shouldn't park your car on double yellow lines.
6. You shouldn't/mustn't be so rude with Mary, she is very sensitive.
7. I have to/could go to the grocery store. My fridge is empty.
8. You should/must obey the laws, or you will get in jail.
9. It might/should rain tomorrow. You should take an umbrella with you.
10. Could/Should you pass me the salt? I'd like to put some in my soup.

Keys

Test A	Test B	Test C
Ex.1 1 e, 2 b, 3 a, 4 c, 5 d	Ex.1 1 c, 2 d, 3 a, 4 b, 5 e	Ex.1 1 b, 2 a, 3 e, 4 c, 5 d
Ex.2 1 b; 2 c; 3 a; 4 a; 5 b	Ex.2 1 b, 2 c, 3 a, 4 c, 5 a	Ex.2 1 b; 2 c; 3 a; 4 c; 5 b
Ex.3 1 e, 2 c, 3 a, 4 d, 5 b	Ex.3 1 e, 2 c, 3 d, 4 a, 5 b	Ex.3 1 b, 2 c, 3 d, 4 a, 5 e
Ex.4 1c, 2 a, 3 b, 4 a, 5 c, 6 a, 7 b, 8 a, 9 c, 10 a	Ex.4 1 a, 2 b, 3 a, 4 c, 5 a, 6 b, 7 a, 8 c, 9 a, 10 b	Ex.4 1 a, 2 a, 3 a, 4 c, 5 a, 6 a, 7 b, 8 a, 9 a, 10 a
Ex.5 1 excursion, 2 insect repellent, 3 contest, 4 rent, 5 hire	Ex.5 1 countless, 2 beggars, 3 candlelit, 4 breathtaking, 5 craftsmen	Ex.5 1 excursion, 2 breathtaking, 3 hire, 4 beggars, 5 contest
Ex.6 1 will climb; 2 will have completed; 3 will be	Ex.6 1 will be leaving; 2 will collect; 3 will have	Ex.6 1 will be leaving; 2 will have completed; 3 will be

performing; 4 will have left; 5 will buy	finished; 4 am spending; 5 is going to take	performing; 4 am spending; 5 will buy
Ex.7 1 Slower, the slowest; 2 ruder, ruder; 3 the most expensive; 4 slimmer; 5 harder, more responsible	Ex.7 1 farther; 2 the least interesting; 3 the smartest, smarter; 4 the hardest; 5 the worst, worse	Ex.7 1 Slower, the slowest; 2 the least interesting; 3 the most expensive; 4 the most difficult; 5 harder, more responsible
Ex.8 1 unlikely, 2 unpleasant, 3 illegal, 4 impossible, 5 in/unactive	Ex.8 1 unlucky, 2 misunderstand, 3 helpless, 4 illiterate, 5 immortal	Ex.8 1 unlikely, 2 helpless, 3 illegal, 4 immortal, 5 misunderstand
Ex.9 1 dessert, 2 loose, 3 affects, 4 weather, 5 loose	Ex.9 1 desert, 2 effect, 3 whether, 4 weather, 5 lose	Ex.9 1 lose, 2 dessert, 3 affects, 4 whether, 5 loose
Ex.10 1 should, 2 could, 3 needn't, 4 may, 5 mustn't, 6 shouldn't, 7 must, 8 may, 9 might, 10 must be	Ex.10 1 should, 2 must, 3 needn't, 4 may, 5 can't, 6 must, 7 may, 8 have to, 9 could, 10 must be	Ex.10 1 should, 2 must, 3 needn't, 4 may, 5 can't, 6 must, 7 may, 8 have to, 9 could, 10 must be

## Часть В

Задание №1 – электронное личное письмо

Задание №2 – развёрнутое письменное высказывание с элементами рассуждения на основе таблицы/диаграммы.

Участнику экзамена дается фрагмент электронного письма от зарубежного друга (письмо-стимул) и предлагается написать ответное электронное письмо, в котором требуется дать полные и точные ответы на три вопроса и задать три вопроса другу.

В ответе на это задание важно соблюсти логику обмена информацией, соответствие вопросов и ответов, продемонстрировать владение нормами вежливости, принятыми для письменного общения на изучаемом языке в электронной переписке, не допустить нарушений стиля и языковой нормы.

В связи с изменением формата письма с личного на электронное не указываются адрес и дата.

Кратко обозначим структуру и содержание электронного личного письма:

обращение/приветствие/приветствие с обращением (слева, на отдельной строке):

1. Dear Kevin,

2. Hello Kevin, / Hello, Kevin,

3. Hi Kevin, / Hi, Kevin,

4. Kevin,

5. Hi,

6. Hi!

7. Hello again!

8. Hi there!

благодарность за полученное письмо или/и выражение радости о получении нового письма (начало письма, отдельный абзац):

Thanks for your recent email.

Thanks for your message.

Thanks for writing to me.

Great to hear from you.

I was very glad to hear from you (again).

I'm always glad to get messages from you.

Thanks for your message. I was very glad to hear from you.

Thanks for writing to me. Great to hear from you.

Желательно, чтобы фраза была написана на отдельной строке, но не считается ошибкой, если она примыкает к фразе, объясняющей, почему автор заканчивает письмо (эта фраза необязательна, но допустима). Эти 2–3 фразы образуют отдельный абзац. Отметим, что фразы “I will write you soon”, “See you soon” являются обещанием автора письма, а не выражением надежды на то, что друг вскоре ответит ему и не принимаются в качестве таковых.

сообщение: ответы на вопросы зарубежного друга (отдельный абзац);

запрос информации: постановка вопросов в соответствии с заданием (отдельный абзац);

выражение надежды на дальнейшие контакты (перед завершающей фразой);

Write back soon.

Hope to hear from you soon.

Please, write to me soon.

Drop me a line.

завершающая фраза (неофициальный стиль, на отдельной строке):

Best wishes,  
All the best,

With love,

Yours,

подпись автора (неофициальный стиль, только имя, на отдельной строке).

В целом, шаблон ответа задания 39 выглядит следующим образом:

Dear Ann,

Thanks for your message. I was very glad to hear from you.

In your email you asked me about..... Well, .....(ответы на вопросы)

.....

.....

.....

I am glad that ..... (ссылка на письмо-стимул). Вопросы другу.

I'm sorry I have to go now. Hope to hear from you soon.

Best wishes,

Masha

В процессе обучения следует обращать внимание обучающихся на особенности неофициального стиля: использование кратких (стяжённых) глагольных форм, использование разговорной лексики и различного рода сокращений, но, учитывая базовый уровень сложности задания, допускается использование полных форм глагола, нейтральной и даже официальной лексики и отсутствие сокращений.

Стиль электронного письма отличается от стиля традиционного «бумажного» письма большей близостью к разговорной речи. Так, использование разговорных грамматических форм в электронном письме не считается ошибкой, например: gonna –

going to; wanna – want to. Вместе с тем обучающихся следует предостеречь от использования сниженно-разговорного стиля (highly colloquial) или сленга (slang).

Следует также иметь в виду, что использование традиционных и общепринятых для электронной среды акронимов, аббревиатур, сокращений допускается в электронном письме, однако специально обучать им школьников не стоит. Приведём список наиболее частотных единиц:

1. ASAP: as soon as possible
2. B4: before
3. BBFN: bye bye for now
4. BFN: bye for now
5. BTW: by the way
6. CM: call me
7. Cos – because
8. CUL8R: see you later
9. DUR?: Do you remember?
10. F2f: face-to-face
11. 4ever: forever
12. HTH: hope that helps
13. IDK: I don't know
14. IMO: in my opinion
15. IMHO: in my humble opinion
16. IOW: in other words
17. J4F: just for fun
18. JK: just kidding
19. LMK: let me know
20. LOL: laughing out loud

Предлагается следующая коммуникативная ситуация: участник экзамена выполняет проектную работу на указанную тему, он нашел статистические данные социального опроса в Зеландии по некой теме и должен их прокомментировать, привести свои рассуждения по теме проекта и выразить свое мнение по указанной проблематике. Задание альтернативное, есть возможность выбрать любую из двух предложенных тем, причем одна тема строится на таблице, другая – на диаграмме.

Во вступлении обучающийся должен написать, что выполняет проектную работу, указать ее тему и/или цель, указать, что он нашел статистические данные по теме и собирается их описать. Во вступление могут быть также включены фразы о важности обсуждаемой темы.

### **Критерии оценивания:**

Вступление является неточным /неполным, если обучающийся:

пишет, что это он сам провел опрос/собрал сведения;

пишет, что сам составил таблицу/диаграмму;

не упоминает или искажает детали опроса (страна, круг респондентов);

не указывает, что он сам работает над проектом (нужно «я», а не «мы»).

Если автор использует слово «диаграмма» вместо «таблица» или наоборот, то это считается фактической ошибкой.

Если автор во вступлении вообще не упоминает проект, то аспект считается невыполненным.

Во 2 абзаце участник экзамена должен описать 2-3 факта из данных в таблице/диаграмме с указанием цифр. Важно, чтобы автор ссылался на используемую им таблицу/диаграмму и было понятно, откуда берутся приводимые факты и цифры. Согласно инструкции числительные надо писать цифрами, а не словами.

Данный аспект считается нераскрытым, если:

автор не дает никаких числовых показателей, написанных цифрами или словами типа «половина», «треть», «почти четверть»

автор не приводит ни одной цифры, а дает только словесное описание (the majority, the least, many respondents, etc.)

Данный аспект считается неполным, если:

автор приводит один факт с цифрой, а второй факт не приводит.

В 3 абзаце, согласно плану, автору необходимо провести сравнение данных из таблицы/диаграммы. Сравнение предполагает использование либо синтаксических сравнительных конструкций (..... while.....; .....whereas..... или twice as many, etc), либо сравнительной и превосходной степени прилагательных и слов, обозначающих количество (quantifiers). К проводимому сравнению автор обязан дать некий комментарий.

В 4 абзаце, согласно плану, участник экзамена должен обозначить возможную проблему, связанную с темой проектной работы, и предложить ее решение. Проблема должна быть реальной, логичной, а ее решение не должно быть абсурдным.

В заключении автор должен эксплицитно выразить свое мнение: «Я считаю/ Я думаю/ По моему мнению....» и объяснить его.

## **Часть С**

### **3. Устная часть**

#### **3.1 Задание 1**

Задание 1 – чтение вслух небольшого текста научно-популярного характера

Task 1. Imagine that you are preparing a project with your friend. You have found some interesting material for the presentation and you want to read this text to your friend. You have 1.5 minutes to read the text silently, then be ready to read it out aloud. You will not have more than 1.5 minutes to read it.

It is very difficult to say when the picture postcards originated. The evolution of the picture postcard reflects the history of the post service in the world. It is also connected with innovations in printing and photography. We may say the history of the picture postcard started with the postal reform in the UK in the 19th century. This reform made the cost of domestic mail delivery very cheap. The person who wanted to send the mail had to pay for it. A stamp was a way to show that you paid for your mail. Sending mail became popular. People were interested in nice paper and envelopes for their letters. That was the time when a scientist from Austria offered to make cards for sending short messages. Everybody liked the idea very much. The first postcards had very simple designs, but now you can buy beautiful cards with various pictures on them.

#### **3.2 Задание 2**

Задание 2 базового уровня сложности проверяет умение создавать условный диалог-расспрос с опорой на вербальную ситуацию и фотографию (задавать вопросы).

Task 2. Study the advertisement.

The best bicycle trip!

You are considering going on a bicycle trip and now you'd like to get more information. In 1.5 minutes you are to ask four direct questions to find out about the following:

- 1) minimum age;
- 2) duration of the trip;
- 3) number of people in the group;
- 4) accommodation for the night.

Учащиеся должны задать 4 прямых вопроса. Учитывается порядок слов в вопросе, форма глагола в нужной видовойременной форме. Тип вопроса должен соответствовать содержанию плана, т.е. установке.

### 3.3 Задание 3

Задание 3 базового уровня сложности проверяет умение создавать условный диалог-интервью (отвечать на вопросы интервьюера);

You are going to give an interview. You have to answer five questions. Give full answers to the questions (2–3 sentences). Remember that you have 40 seconds to answer each question.

Interviewer: Hello everybody! It's Teenagers Round the World Channel. Our guest today is a teenager from Russia and we are going to discuss summer holidays. We'd like to know our guest's point of view on this issue. Please answer five questions. So, let's get started.

Interviewer: What part of Russia do you live in? What's the weather like in summer there?

Student: \_\_\_\_\_

Interviewer: What else would you like our listeners to know about your region?

Student: \_\_\_\_\_

Interviewer: What can you tell us about your family?

Student: \_\_\_\_\_

Interviewer: How did you spend your summer holidays when you were a kid?

Student: \_\_\_\_\_

Interviewer: How would you like to spend your summer holidays in 10 years?

Student: \_\_\_\_\_

Interviewer: Thank you very much for your interview.

### 3.4 Задание 4

Задание 4 высокого уровня сложности проверяет умение создавать связное тематическое монологическое высказывание с элементами рассуждения – обоснование

выбора фотографий-иллюстраций к предложенной теме проектной работы и выражение собственного мнения по теме проекта.

Task 4. Imagine that you and your friend are doing a school project “Shopping”. You have found some illustrations and want to share the news. Leave a voice message to your friend. In 2.5 minutes be ready to:

- explain the choice of the illustrations for the project by briefly describing them and noting the differences;
- mention the advantages (1–2) of the two types of shopping;
- mention the disadvantages (1–2) of the two types of shopping;
- express your opinion on the subject of the project – which way of shopping

#### 4. Критерии по выставлению баллов

Сводная таблица с критериями баллов	
Части	Баллы
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

Критерии оценок	
Баллы	Оценки
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ. 03 Безопасность жизнедеятельности**

**Профиль обучения: технологический**

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Пояснительная записка	3
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины	4
3. Тестовые задания	6
4. Критерии по выставлению баллов	23

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Тест предназначен для студентов 2 курса.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих знаний и умений изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

– часть А – 50 заданий с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);

– часть В – комплексный практический тест с 15-ю заданиями открытого типа;

– часть С – комплексный практический тест с 5-ю заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки знаний и умений изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 50 заданий.

Часть А тестового задания включает в себя:

- выбор правильного ответа;
- множественный выбор;
- установление соответствия;
- установление правильной последовательности;
- закончить предложение.

За каждый правильный ответ – 1 балл.

Максимальное количество баллов – 50.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 15 заданий открытого типа со свободным ответом.

За каждый правильный ответ – 2 баллов.

Максимальное количество баллов – 30.

Часть С (проверка практических знаний и умений) – комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 5 заданий повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом.

За каждый правильный ответ – 4 баллов.

Максимальное количество баллов – 20.

## 2. Предметные результаты освоения дисциплины

1) Владение основами медицинских знаний и оказания первой помощи пострадавшим при неотложных состояниях (при травмах, отравлениях и различных видах поражений), включая знания об основных инфекционных заболеваниях и их профилактике.

1) Умение предвидеть возникновение опасных и чрезвычайных ситуаций по характерным для них признакам, а также использовать различные информационные источники;

3) Знание правовых основ военной службы, воинской обязанности и его составляющих, структуры ВС РФ, основных видов вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы.

## 3. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

### Часть А.

*Инструкция: выберите один правильный ответ*

1. В какой срок гражданин, состоявший на воинском учете, должен сообщить в военный комиссариат по месту жительства об изменении семейного положения, места работы?

- а) в месячный срок;
- б) в 3 недельный срок;
- в) в 2 недельный срок.**

2. Гражданин РФ, призванный временно не годным к военной службе по состоянию здоровья:

- а) освобождается от призыва на военную службу;
- б) ему предоставляется отсрочка до 6 месяцев;
- в) ему предоставляется отсрочка до 1 года.**

3. В каком возрасте граждане мужского пола подлежат постановке на первоначальный воинский учёт?

- а) по достижении 17 лет;
- б) по достижении 18 лет;
- в) в год достижения 17 лет.**

4. Можно ли военнотружущего привлекать к несению боевого дежурства до приведения его к военной присяге?

- а) можно;
- б) нельзя;**
- в) можно - в исключительных случаях.

5. Какое воинское звание относится к высшему офицерскому составу?

- а) полковник;
- б) капитан;
- в) майор;
- г) генерал-майор.**

6. Через сколько месяцев военнотружущие, проходящие военную службу по призыву, вправе заключить контракт о прохождении военной службы?

- а) не менее чем через 3 месяца;**
- б) не менее чем через 10 месяцев;
- в) не менее чем через 12 месяцев.

7. Срок приведения военнотружущего к военной присяге после прибытия его к первому месту прохождения службы не должен превышать:

- а) одного месяца;
- б) двух месяцев;**
- в) трёх месяцев.

8. Какое из заключений медицинской комиссии военкомата даёт право на освобождение от призыва граждан на военную службу по состоянию здоровья?

- а) ограниченно годен к военной службе;**
- б) временно не годен к военной службе;
- в) годен к военной службе с незначительными ограничениями.

9. Сроки призыва граждан на военную службу в первом полугодии:

- а) с 1 января по 30 марта
- б) с 1 марта по 30 мая
- в) с 1 апреля по 15 июля**

10. В какой срок гражданин, состоящий на воинском учёте, должен сообщить в военный комиссариат по месту учёта сведения об окончании средней школы?

- а) в недельный срок;
- б) в двухнедельный срок;**
- в) в месячный срок.

11. Какой день считается днём начала военной службы для граждан, призванных на военную службу?

- а) день убытия из военного комиссариата к месту прохождения военной службы;**
- б) день прибытия в войсковую часть по месту прохождения военной службы;
- в) день издания приказа о зачислении в списки личного состава части

12. Первый контракт о прохождении военной службы вправе заключить лица мужского пола в возрасте:

- а) от 20 до 30 лет;
- б) от 18 до 40 лет;**
- в) от 18 до 35 лет.

13. По результатам медицинского освидетельствования от призыва на военную службу освобождаются граждане:

- а) временно не годные к военной службе;
- б) годные к военной службе с незначительными ограничениями;
- в) не годные к военной службе.**

14. Каковы сроки военной службы для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву?

- а) 12 месяцев;**
- б) 18 месяцев;
- в) 24 месяца.

15. Можно ли на военнослужащего, не приведённого к военной присяге, налагать дисциплинарное взыскание в виде ареста?

- а) можно в исключительных случаях;
- б) можно;
- в) нельзя.**

16. Каковы сроки военной службы для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту?

- а) 24 месяца;
- б) 36 месяцев;
- в) срок, указанный в контракте о прохождении военной службы.**

17. Что предусматривает обязательная подготовка граждан к военной службе?

- а) получение начальных знаний в области обороны;**
- б) занятие военно-прикладными видами спорта;

в) обучение по программе подготовки офицеров запаса.

18. Призыв граждан на военную службу осуществляется на основании:

- а) постановления Правительства РФ;
- б) постановления Государственной Думы;
- в) указа Президента РФ.**

19. Какое воинское звание относится к младшему офицерскому составу?

- а) майор;
- б) капитан;**
- в) подполковник;
- г) полковник.

20. Решение о призыве граждан на военную службу может быть принято:

- а) после достижения ими возраста 17 лет;
- б) в год достижения ими возраста 18 лет;
- в) после достижения ими возраста 18 лет;**

21. Сроки призыва граждан на военную службу во втором полугодии:

- а) с 1 июля по 30 сентября;
- б) с 1 сентября по 30 ноября;
- в) с 1 октября по 31 декабря.**

22. Кто из перечисленных ниже граждан обязан состоять на военном учёте?

- а) проходящие военную службу;
- б) проходящие альтернативную гражданскую службу;
- в) граждане мужского пола в год достижения ими возраста 17 лет.**

23. Какое из заключений медицинской комиссии военкомата даёт право на отсрочку от призыва граждан на военную службу по состоянию здоровья?

- а) временно не годен к военной службе;**
- б) ограниченно годен к военной службе;
- в) годен к военной службе с незначительными ограничениями.

24. Назовите калибр автомата Калашникова АК - 74:

- а) 5,56 мм.;
- б) 7,62 мм.;
- в) 5,45 мм.;**

25. Какая дата считается днём окончания военной службы?

- а) дата выхода Указа Президента РФ о демобилизации;
- б) дата исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части;**
- в) дата убытия военнослужащего из воинской части.

26. Можно ли заключать контракт о прохождении военной службы с гражданами, имеющими неснятую или непогашенную судимость за совершение преступления?

- а) нельзя;**
- б) можно - в исключительных случаях;
- в) можно.

27. Может ли военнослужащий занимать более одной воинской должности?

- а) может;
- б) не может;**
- в) может - в исключительных случаях.

28. Что предусматривает добровольная подготовка граждан к военной службе?

- а) подготовку по военно-учётным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин;
- б) занятия военно-прикладными видами спорта;**
- в) военно-патриотическое воспитание.

29. Когда осуществляется первичная постановка на военный учёт лиц женского пола?

- а) по достижении 18 лет;
- б) после окончания института;
- в) после приобретения военно-учётной специальности (ВУС).**

30. Какое воинское звание относится к старшему офицерскому составу?

- а) майор;**
- б) старший лейтенант;
- в) капитан;
- г) генерал-майор.

31. Первый контракт о прохождении военной службы солдатом (сержантом) заключается на срок:

- а) 2 года;
- б) 3 года;**
- в) 5 лет.

32. Можно ли военнотружущего привлекать к несению караульной службы до приведения его к военной присяге?

- а) можно;
- б) нельзя;**
- в) можно - в исключительных случаях.

33. Можно ли военнотружущего привлекать к участию в боевых действиях до приведения его к военной присяге?

- а) можно;
- б) можно - в исключительных случаях;
- в) нельзя.**

34. Можно ли заключать контракт о прохождении военной службы с гражданами в отношении которых ведётся дознание, либо предварительное следствие?

- а) нельзя;**
- б) можно - в исключительных случаях;
- в) можно.

35. Можно ли за военнотружущим не приведённым к военной присяге, закреплять оружие и военную технику?

- а) нельзя;**
- б) можно;
- в) можно - в исключительных случаях.

36. Первый контракт о прохождении военной службы вправе заключать граждане мужского пола в возрасте:

- а) от 18 до 25 лет;
- б) от 18 до 30 лет;
- в) от 18 до 40 лет.**

37. Какое воинское звание относится к солдатам?

- а) младший сержант;
- б) старшина;
- в) сержант;
- г) ефрейтор.**

38. При достижении какого возраста гражданин мужского пола, состоящий или обязанный состоять на воинском учёте, подлежит призыву на военную службу?

- а) 17-25 лет;
- б) 18-25 лет;
- в) 18-27 лет.**

39. Срок приведения военнослужащего к военной присяге после прибытия его к первому месту прохождения службы не должен превышать:

- а) одного месяца;
- б) двух месяцев;**
- в) трёх месяцев.

40. Боевые традиции - это...

- а) система межличностных отношений в воинских коллективах;
- б) народные обычаи, перенесенные в сферу военных отношений;
- в) исторически сложившиеся в армии и на флоте и передающиеся из поколения в поколение правила, обычаи и нормы поведения военнослужащих, связанные с выполнением боевых задач и несением воинской службы;**
- г) исторически сложившиеся в армии и на флоте и передающиеся из поколения в поколение уставные и неуставные взаимоотношения.

41. Воинская обязанность - это...

- а) особый вид государственной службы, исполняемой гражданами в Вооруженных Силах и других войсках;
- б) установленный государством воинский долг по военной защите своей страны;
- в) установленный государством почетный долг граждан с оружием в руках защищать свое Отечество, нести службу в рядах Вооруженных Сил, проходить вневойсковую подготовку и выполнять другие связанные с обороной страны обязанности.**

42. Закон РФ, в котором раскрывается содержание воинской обязанности граждан:

- а) Закон РФ «О статусе военнослужащих»;
- б) Закон РФ «О воинской обязанности и военной службе»;**
- в) Закон РФ «Об обороне»;

43. Специальности, имеющие большое практическое значение во время военного положения или в военное время, обладающие статусом военной специальности, называются:

- а) боевыми специальностями;
- б) военными специальностями;
- в) военно-учетными специальностями;**

44. Запись в заключении медицинской комиссии в виде «Г» означает, что призывник:

- а) годен к военной службе;
- б) временно не годен к военной службе;**
- в) не годен к военной службе;

45. Назовите ритуал, без реализации которого военная служба невозможна:

- а) принятие военной присяги;**
- б) вручение оружия и военной техники;
- в) вручение воинской части Боевого Знамени;

46. Назовите правовые документы, которые регламентируют быт, жизнь, повседневную деятельность во время прохождения военной службы:

- а) Указы Президента РФ;
- б) Общевоинские уставы Вооруженных Сил;**
- в) Военная доктрина РФ;

47. Укажите характер деятельности (преимущественно) военнослужащего Вооруженных Сил РФ:

- а) индивидуальный;
- б) в малых группах;
- в) коллективный;**

48. Дополните фразу: «Система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, называется \_\_\_\_\_» (выберите правильный ответ):

- а) быстрым реагированием;
- б) контртеррористической операцией;
- в) обороной государства;
- г) гражданской обороной;**

49. Составьте фразу из приведённых ниже фрагментов (ответ представьте последовательностью букв, например ... в, а ...):

- а) ... это нормативно-правовые ...
- б) ...общевойсковые уставы — ...
- в) ... акты, которые регламентируют ...
- г) ... взаимоотношения между собой ...
- д) ... и повседневную деятельность ...
- е) ... жизнь и быт военнослужащих, их ...

**б, а, в, е, г, д**

50. Установите соответствие между группой средств индивидуальной защиты и их разновидностью (ответ представьте цифрой с буквой, например ... 2в ...):

- 1) средства индивидуальной защиты органов дыхания
- 2) средства индивидуальной защиты кожи

- а) общевойсковой защитный комплект
- б) противогаз
- в) производственная одежда
- г) ватно-марлевая повязка
- д) противопыльная тканевая маска
- е) повседневная одежда, при необходимости пропитанная специальными растворами
- ж) респиратор
- з) лёгкий защитный костюм Л-1
- и) аптечка индивидуальная АИ-2
- к) индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8)1.

**1 б, г, д, ж;**

**2 а, в, е, з, к;**

## Часть В.

1. Дополните письменно информацию: «\_\_\_\_\_ воинской части есть особо почетный знак, отличающий особенности боевого предназначения, истории и заслуг воинской части, а также указывающий на его принадлежность к Вооружённым Силам Российской Федерации».

**Боевое Знамя**

2. Дополните письменно информацию: «Военная \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ различия военнослужащих подчеркивают их принадлежность к Вооруженным силам Российской Федерации, конкретным видам и родам войск, воинским званиям, специальностям и профессиям

### **форма одежды и знаки**

3. Дополните письменно информацию: «По своему служебному положению и воинскому званию одни военнослужащие по отношению к другим могут быть \_\_\_\_\_ или \_\_\_\_\_».

### **начальниками или подчиненными**

4. Дополните письменно информацию: «Граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны явиться по вызову военного комиссариата на \_\_\_\_\_ освидетельствование и заседание призывной комиссии»

### **медицинское**

5. Дополните письменно информацию: «Установленный законом долг граждан нести службу в рядах Вооруженных Сил и выполнять другие обязанности, связанные с обороной страны, называется \_\_\_\_\_».

### **воинской обязанностью**

6. Дополните письменно информацию: «Часть Вооруженных Сил государства, предназначенная для ведения военных действий в определенной сфере (на суше, море, в воздушном и космическом пространстве), называется \_\_\_\_\_».

### **Видом Вооруженных Сил**

7. Дополните письменно информацию: «Гражданин Российской Федерации, проходящий службу в рядах Вооруженных Сил РФ, является \_\_\_\_\_».

### **военнослужащим**

8. Дополните письменно информацию: «Успех в борьбе с терроризмом возможен только в том случае, если граждане страны будут проявлять \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_, своевременно информировать правоохранительные органы и спецподразделения о замеченных признаках возможного теракта».

### **бдительность и наблюдательность**

9. Дополните письменно информацию: «Комплекс мероприятий по переводу на военное положение Вооруженных Сил, экономики государства и органов государственной власти страны называется \_\_\_\_\_».

### **мобилизацией**

10. Дополните письменно информацию: «Стрелки, гранатометчики и пулеметчики должны обладать такими профессионально важными качествами, как смелость, решительность, мужество, самообладание, исполнительность, дисциплинированность, быстрота двигательной реакции, точный \_\_\_\_\_, физическая \_\_\_\_\_».

### **глазомер сила**

11. Дополните письменно информацию: «Отбор кандидатов для поступления на военную службу по контракту из числа граждан, не находящихся на военной службе, осуществляется \_\_\_\_\_».

### **Военными комиссариатами**

12. Дополните письменно информацию: «Развитие и становление Вооруженных Сил России, их предназначение неразрывно связаны с развитием Российского государства, его общественным строем, экономикой и политикой, проводимой в интересах защиты государства от \_\_\_\_\_».

### **внешней агрессии**

13. Дополните письменно информацию: «Руководство гражданской обороной в Российской Федерации осуществляет \_\_\_\_\_»

### **Правительство РФ**

14. Установите порядок неполной разборки автомата Калашникова (ответ представьте цифрой с буквой, например ... в, д...):

- а) отделить затворную раму с затвором
- б) отделить возвратный механизм
- в) отделить газовую трубку со ствольной накладкой
- г) отделить затвор от затворной рамы
- д) вынуть пенал с принадлежностями
- е) отделить крышку ствольной коробки
- ж) отделить шомпол
- з) отделить магазин

**з, д, ж, е, б, а, г, в**

15. Установите порядок сборки автомата Калашникова после неполной разборки (ответ представьте цифрой с буквой, например ... а, в...):

- а) присоединить крышку ствольной коробки
- б) присоединить шомпол
- в) присоединить затвор к затворной раме
- г) присоединить затворную раму с затвором к ствольной коробке
- д) присоединить магазин к автомату
- е) присоединить газовую трубку со ствольной накладкой
- ж) спустить курок с боевого взвода и поставить на предохранитель
- з) вложить пенал в гнездо приклада
- и) присоединить возвратный механизм

**е, в, г, и, а, ж, б, з, д**

## **Часть С.**

1. Назовите основные функции Вооруженных Сил Российской Федерации.
2. Назовите виды Вооруженных Сил и отдельные рода войск и их предназначение.
3. Дайте характеристику общевоинским уставам Вооруженных Сил Российской Федерации.
4. Назовите Дни воинской славы России, которые упоминаются в Федеральном Законе «О Днях воинской славы и памятных датах России».
5. Перечислите законы Российской Федерации, регламентирующие вопросы обороны и военной службы и раскройте их содержание.

## **Ответы:**

### **1.**

Основными функциями Вооруженных Сил РФ являются:

- 1) Пресечение любого противоправного вооруженного насилия, направленного против государственного суверенитета и конституционного строя, территориальной целостности страны, прав, свобод и законных интересов граждан России, общества и государства, объектов Российской Федерации на территории страны и за ее пределами, в том числе и в Мировом океане и космическом пространстве, в соответствии с нормами международного права и законодательством РФ.
- 2) Обеспечение свободы деятельности в Мировом океане и космическом пространстве, а также доступа к важным для России международным экономическим зонам и коммуникациям в соответствии с нормами международного права.
- 3) Выполнение союзнических обязательств в рамках совместной обороны от внешней агрессии в соответствии с заключенными международными договорами.
- 4) Поддержание или восстановление мира и стабильности в важных для России регионах по решению Совета Безопасности ООН или других структур коллективной безопасности, членом которых Россия является.

### **2.**

- 1) Сухопутные войска - вид Вооружённых Сил Российской Федерации, предназначенный для прикрытия государственной границы, отражения ударов агрессора, удержания занимаемой территории, разгрома группировок войск и овладения территорией противника
- 2) Военно-воздушные силы - вид Вооружённых Сил Российской Федерации, предназначенный для защиты органов высшего государственного и военного управления, стратегических ядерных сил, группировок войск, важных административно-промышленных центров и районов страны от разведки и ударов с воздуха, для завоевания господства в воздухе, огневого и ядерного поражения противника с воздуха, повышения мобильности и обеспечения действий формирований видов Вооружённых Сил, ведения комплексной разведки и выполнения специальных задач
- 3) Военно-морской флот - вид Вооружённых Сил, предназначенный для обеспечения военной безопасности государства с океанских (морских) направлений, защиты стратегических интересов Российской Федерации в океанских, морских районах (зонах)
- 4) Ракетные войска стратегического назначения - самостоятельный род войск, предназначенный для реализации мер ядерного сдерживания и поражения стратегических объектов, составляющих основу военного и военно-экономического потенциала противника
- 5) Воздушно-десантные войска - высокоподвижный самостоятельный род войск, предназначенный для охвата противника по воздуху и выполнения задач в его тылу
- 6) Космические войска - принципиально новый самостоятельный род войск, который предназначен для вскрытия начала ракетного нападения на Российскую федерацию и её союзников.

### **3.**

- 1) Устав внутренней службы определяет общие права и обязанности военнослужащих, взаимоотношения между ними, обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений, а также правила внутреннего распорядка. В нем приведены текст военной присяги и положение о Боевом Знамени воинской части.
- 2) Дисциплинарный устав определяет сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по её соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению, а также порядок подачи и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб.
- 3) Устав гарнизонной и караульной служб определяет предназначение, порядок организации и несения гарнизонной и караульной служб, права и обязанности должностных лиц гарнизона и военнослужащих, несущих эти службы, а также регламентирует проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.
- 4) Строевой устав определяет строевые приемы и движение без оружия и с оружием; строи подразделений и воинских частей в пешем порядке и на машинах; порядок выполнения воинского приветствия, проведения строевого смотра, положение Боевого Знамени воинской части в строю, порядок его выноса и относа, обязанности военнослужащих перед построением и в строю и требования к их боевой подготовке, а также способы передвижения военнослужащих на поле боя и порядок действий при внезапном нападении противника.

#### 4.

- 1) 18 апреля 1242 г. - День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище).
- 2) 21 сентября 1380 г. - День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве.
- 3) 4 ноября 1612 г. – День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского - День народного единства.
- 4) 10 июля 1709 г. - День победы русской армии под командованием Петра I над шведами в Полтавском сражении.
- 5) 9 августа 1714 г. - День первой в российской истории морской победы русского флота под командованием Петра I над шведами у мыса Гангут.
- 6) 24 декабря 1790 г. - День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А. В. Суворова.
- 7) 11 сентября 1790 г. - День победы русской эскадры под командованием Ф. Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра.
- 8) 8 сентября 1812 г. - День Бородинского сражения русской армии под командованием М. И. Кутузова с французской армией.
- 9) 1 декабря 1853 г. - День победы русской эскадры под командованием П. С. Нахимова над турецкой эскадрой у мыса Синоп.
- 10) 23 февраля 1918 г. - День победы Красной Армии над кайзеровскими войсками Германии (1918) – День защитника Отечества
- 11) 7 ноября 1941 г. - День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции
- 12) День начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой
- 13) 2 февраля 1943 г. - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск Сталинградской битве.
- 14) 23 августа 1943 г. - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск Курской битве.
- 15) 27 января 1944 г. - День снятия блокады города Ленинграда.
- 16) 9 мая 1945 г. - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941- 1945 гг.

#### 5.

Конституцией РФ установлено, что защита Отечества является долгом и обязанностью граждан РФ (ст. 59)

Базовым правовым актом военного законодательства является Федеральный закон РФ «Об обороне, в котором определены:

- основы и организация обороны;
- полномочия органов государственной власти РФ в области обороны;
- функции органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления и организаций, обязанности должностных лиц, права и обязанности граждан в области обороны;
- предназначение Вооруженных Сил РФ, их комплектование и руководство, функции Министерства обороны и Генерального штаба;
- основные положения (состояние войны, военное положение, мобилизация, гражданская оборона, территориальная оборона);
- положение об ограничении деятельности политических партий и общественных объединений в Вооруженных Силах РФ.

В Федеральном законе РФ «О воинской обязанности и военной службе» определен порядок организации воинского учета граждан, подготовки их к военной службе, призыва на военную службу и ее прохождения.

Федеральным законом РФ «О статусе военнослужащих» установлены права, обязанности и ответственность военнослужащих, основы их правовой и социальной защиты.

## Эталоны ответов

№ Задания	II, III курс		
	Варианты		
	А	В	С
1	<b>В</b>	<b>Боевое знамя</b>	<p><b>1.</b></p> <p>Основными функциями Вооруженных Сил РФ являются:</p> <p>1) Пресечение любого противоправного вооруженного насилия, направленного против государственного суверенитета и конституционного строя, территориальной целостности страны, прав, свобод и законных интересов граждан России, общества и государства, объектов Российской Федерации на территории страны и за ее пределами, в том числе и в Мировом океане и космическом пространстве, в соответствии с нормами международного права и законодательством РФ.</p> <p>2) Обеспечение свободы деятельности в Мировом океане и космическом пространстве, а также доступа к важным для России международным экономическим зонам и коммуникациям в соответствии с нормами международного права.</p> <p>3) Выполнение союзнических обязательств в рамках совместной обороны от внешней агрессии в соответствии с заключенными международными договорами.</p> <p>4) Поддержание или восстановление мира и стабильности в важных для России регионах по решению Совета Безопасности ООН или других структур коллективной безопасности, членом которых Россия является.</p>
2	<b>В</b>	<b>Форма одежды и знаки</b>	<p><b>2.</b></p> <p>1) Сухопутные войска - вид Вооружённых Сил Российской Федерации, предназначенный для прикрытия государственной границы, отражения ударов агрессора, удержания занимаемой территории, разгрома группировок войск и овладения территорией противника</p> <p>2) Военно-воздушные силы - вид Вооружённых Сил Российской Федерации, предназначенный для защиты органов высшего государственного и военного управления, стратегических ядерных сил, группировок войск, важных административно-промышленных центров и районов страны от разведки и ударов с воздуха, для завоевания господства в воздухе, огневого и ядерного поражения противника с воздуха, повышения мобильности и обеспечения действий формирований видов Вооружённых Сил, ведения комплексной разведки и выполнения специальных задач</p> <p>3) Военно-морской флот - вид Вооружённых Сил, предназначенный для обеспечения военной безопасности государства с океанских (морских) направлений, защиты стратегических интересов Российской Федерации в океанских, морских районах (зонах)</p> <p>4) Ракетные войска стратегического назначения - самостоятельный род войск, предназначенный для реализации мер ядерного сдерживания и поражения стратегических объектов, составляющих основу военного и военно-экономического потенциала противника</p> <p>5) Воздушно-десантные войска - высокомобильный самостоятельный род войск, предназначенный для охвата противника по воздуху и выполнения задач в его тылу</p> <p>6) Космические войска - принципиально новый самостоятельный род войск, который предназначен для вскрытия начала ракетного нападения на Российскую федерацию и её союзников.</p>
3	<b>В</b>	<b>Начальник или подчиненный</b>	<p><b>3.</b></p> <p>1) Устав внутренней службы определяет общие права и обязанности военнослужащих, взаимоотношения между ними,</p>

			<p>обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений, а также правила внутреннего распорядка. В нем приведены текст военной присяги и положение о Боевом Знамени воинской части.</p> <p>2) Дисциплинарный устав определяет сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по её соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению, а также порядок подачи и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб.</p> <p>3) Устав гарнизонной и караульной служб определяет предназначение, порядок организации и несения гарнизонной и караульной служб, права и обязанности должностных лиц гарнизона и военнослужащих, несущих эти службы, а также регламентирует проведение гарнизонных мероприятий с участием войск.</p> <p>4) Строевой устав определяет строевые приемы и движение без оружия и с оружием; строи подразделений и воинских частей в пешем порядке и на машинах; порядок выполнения воинского приветствия, проведения строевого смотра, положение Боевого Знамени воинской части в строю, порядок его выноса и относа, обязанности военнослужащих перед построением и в строю и требования к их боевой подготовке, а также способы передвижения военнослужащих на поле боя и порядок действий при внезапном нападении противника.</p>
4	<b>б</b>	<b>медицинское</b>	<p><b>4.</b></p> <p>1) 18 апреля 1242 г. - День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище).</p> <p>2) 21 сентября 1380 г. - День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве.</p> <p>3) 4 ноября 1612 г. – День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского - День народного единства.</p> <p>4) 10 июля 1709 г. - День победы русской армии под командованием Петра I над шведами в Полтавском сражении.</p> <p>5) 9 августа 1714 г. - День первой в российской истории морской победы русского флота под командованием Петра I над шведами у мыса Гангут.</p> <p>6) 24 декабря 1790 г. - День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А. В. Суворова.</p> <p>7) 11 сентября 1790 г. - День победы русской эскадры под командованием Ф. Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра.</p> <p>8) 8 сентября 1812 г. - День Бородинского сражения русской армии под командованием М. И. Кутузова с французской армией.</p> <p>9) 1 декабря 1853 г. - День победы русской эскадры под командованием П. С. Нахимова над турецкой эскадрой у мыса</p>

			<p>Синоп.</p> <p>10) 23 февраля 1918 г. - День победы Красной Армии над кайзеровскими войсками Германии (1918) – День защитника Отечества</p> <p>11) 7 ноября 1941 г. - День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции</p> <p>12) День начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой</p> <p>13) 2 февраля 1943 г. - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск Сталинградской битве.</p> <p>14) 23 августа 1943 г. - День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск Курской битве.</p> <p>15) 27 января 1944 г. - День снятия блокады города Ленинграда.</p> <p>16) 9 мая 1945 г. - День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941- 1945 гг.</p>
5	г	<b>Воинская обязанность</b>	<p><b>5.</b></p> <p>Конституцией РФ установлено, что защита Отечества является долгом и обязанностью граждан РФ (ст. 59)</p> <p>Базовым правовым актом военного законодательства является Федеральный закон РФ «Об обороне, в котором определены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы и организация обороны;</li> <li>- полномочия органов государственной власти РФ в области обороны;</li> <li>- функции органов исполнительной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления и организаций, обязанности должностных лиц, права и обязанности граждан в области обороны;</li> <li>- предназначение Вооруженных Сил РФ, их комплектование и руководство, функции Министерства обороны и Генерального штаба;</li> <li>- основные положения (состояние войны, военное положение, мобилизация, гражданская оборона, территориальная оборона);</li> <li>- положение об ограничении деятельности политических партий и общественных объединений в Вооруженных Силах РФ.</li> </ul> <p>В Федеральном законе РФ «О воинской обязанности и военной службе» определен порядок организации воинского учета граждан, подготовки их к военной службе, призыва на военную службу и ее прохождения.</p> <p>Федеральным законом РФ «О статусе военнослужащих» установлены права, обязанности и ответственность военнослужащих, основы их правовой и социальной защиты.</p>
6	а	<b>Видом ВС</b>	
7	б	<b>Военнослужащие</b>	
8	а	<b>Бдительность и наблюдательность</b>	

9	<b>в</b>	<b>мобилизация</b>	
10	<b>б</b>	<b>Глазомер, сила</b>	
11	<b>а</b>	<b>Военный комиссариат</b>	
12	<b>б</b>	<b>Внешней агрессии</b>	
13	<b>в</b>	<b>Правительство РФ</b>	
14	<b>а</b>	<b>з,д,ж,е,б,а,г,в</b>	
15	<b>в</b>	<b>е,в,г,и,а,ж,б,з,д</b>	
16	<b>в</b>		
17	<b>а</b>		
18	<b>в</b>		
19	<b>б</b>		
20	<b>в</b>		
21	<b>в</b>		
22	<b>в</b>		
23	<b>а</b>		
24	<b>в</b>		
25	<b>б</b>		
26	<b>а</b>		
27	<b>б</b>		
28	<b>б</b>		
29	<b>в</b>		
30	<b>а</b>		
31	<b>б</b>		
32	<b>б</b>		
33	<b>в</b>		
34	<b>а</b>		
35	<b>а</b>		
36	<b>в</b>		
37	<b>г</b>		

38	<b>В</b>		
39	<b>б</b>		
40	<b>В</b>		
41	<b>В</b>		
42	<b>б</b>		
43	<b>В</b>		
44	<b>б</b>		
45	<b>б</b>		
46	<b>б</b>		
47	<b>В</b>		
48	<b>Г</b>		
49	<b>б,а,в,с,г,д</b>		
50	<b>1.б,г,д,ж</b> <b>2.а,в,с,з,к</b>		

#### 4. КРИТЕРИИ ПО ВЫСТАВЛЕНИЮ БАЛЛОВ

<b>Определение количества тестовых вопросов (заданий)</b>				
Количество часов учебной дисциплины согласно учебному плану	Всего	Часть А	Часть В	Часть С
56 - 70	70	50	15	5

<b>Сводная таблицас критериями баллов</b>	
Части	Баллы
А	50
В	30
С	20
Итого (макс. баллы)	100

<b>Критерии оценок</b>	
Баллы	Оценки
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.04 Физическая культура**

**Профиль обучения: технологический**

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

# 1. Пояснительная записка

Тесты и нормативы предназначены для студентов 2 курса и охватывает учебный материал

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет: Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## 2. Предметные результаты освоения дисциплины

- 1) 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 физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);
- 2) владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью;
- 3) владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;
- 4) владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;
- 5) 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;
- 6) положительную динамику в развитии основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости и ловкости).

## 3. ТЕСТЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ СТУДЕНТОВ ОСНОВНОГО И СПОРТИВНОГО УЧЕБНЫХ ОТДЕЛЕНИЙ (ЮНОШИ)

### Часть А

1. Раскройте понятие «здоровый образ жизни» (ЗОЖ), это:
  - а) способ жизнедеятельности, направленный на развитие двигательных качеств;
  - б) способ поддержания высокой работоспособности;
  - в) способ жизнедеятельности, направленный на сохранение и улучшение здоровья человека;**
  - г) упорядоченный режим труда и отдыха.
2. Временное снижение работоспособности оператора принято называть:
  - А) усталостью
  - Б) напряжением
  - В) утомлением**
  - Г) передозировкой
3. Что является основными средствами физического воспитания специалиста?
  - А) учебные занятия
  - Б) физические упражнения**
  - В) средства обучения
  - Г) средства закаливания
4. Какие из перечисленных ниже физических упражнений относятся к циклическим?
  - А) метания
  - Б) прыжки**

- В) кувырки
- Г) бег

5. Одним из основных физических качеств специалиста оператора является:

- А) внимание
- Б) работоспособность
- В) сила**
- Г) здоровье

6. Какое физическое качество развивается при длительной работе за компьютером?

- А) сила
- Б) выносливость**
- В) быстрота
- Г) ловкость

7. Важнейшей частью здорового образа жизни монтажника является:

- а) рациональное питание
- б) личная и общественная гигиена
- в) закаливание организма
- г) оптимальный двигательный режим**

8. Правильное дыхание характеризуется:

- а) более продолжительным выдохом
- б) более продолжительным вдохом**
- в) вдохом через нос и выдохом ртом
- г) равной продолжительностью вдоха и выдоха

9. При выполнении упражнений вдох не следует делать во время:

- а) вращений, наклонов, поворотов туловища
- б) прогибания туловища назад**
- в) возвращения в исходное положение после наклона
- г) рекомендации относительно времени вдоха или выдоха не нужны

10. При выполнении упражнений по работы вдох не следует делать во время:

- а) скрещивания рук и поворотов туловища
- б) наклона туловища назад**
- в) возвращения в исходное положение после наклона
- г) рекомендации относительно времени вдоха или выдоха не нужны

11. Осанкой называется:

- а) качество позвоночника, обеспечивающее хорошее самочувствие
- б) пружинные характеристики позвоночника и стоп
- в) привычная поза человека в вертикальном положении**
- г) силуэт человека

12. Правильной можно считать осанку, если Вы, стоя у стены, касаетесь её:

- а) затылком, ягодицами, пятками
- б) лопатками, ягодицами, пятками
- в) затылком, спиной, пятками
- г) **затылком, лопатками, ягодицами, пятками**

13. Главной причиной нарушения осанки является:

- а) привычка к определённым позам
- б) **слабость мышц**
- в) отсутствие движений во время школьных уроков
- г) ношение сумки или портфеля на одном плече

14. Признаки, не характерные для правильной осанки:

- а) через ухо, плечо, тазобедренный сустав и лодыжку можно провести прямую линию
- б) приподнятая грудь
- в) развёрнутые плечи, ровная спина
- г) **запрокинутая или опущенная голова**

15. Здоровый образ жизни – это способ жизнедеятельности, направленный на...

- а) развитие физических качеств людей
- б) поддержание высокой работоспособности людей
- в) **сохранение и улучшение здоровья людей**
- г) подготовку к профессиональной деятельности

16. Какие упражнения должен выполнить электромонтажник после наружных работ?

- а) **Вращение головой и руками**
- б) Сидит на скамейке
- в) Читает книжку
- г) Пойти домой

17. Умственную и психическую напряженность специалиста помогут снять?

- а) Участие в спортивных соревнованиях
- б) Занятие играми, единоборствами
- в) **упражнение циклического характера, выполняемые с умеренной интенсивностью**
- г) Разгадывание кроссворда

18. Оптимальный объем двигательной активности работающих на компьютере должен составлять?

- а) Один час в неделю
- б) Два-три часа в неделю
- в) **6-8 часов в неделю**
- г) 30 минут в неделю

19. Какие главные физические качества оператора?

а) Координация, общая выносливость

**б) Ловкость, сила, быстрота, выносливость, гибкость**

в) Силовая выносливость, координация

г) Сила

20. Какие из ниже перечисленных физических упражнений рекомендуются студентам работающими за компьютером для включения в физическую паузу?

а) Упражнения, развивающую выносливость

**б) Упражнения, выполняемые для профилактики отечности нижних конечностей**

в) Упражнения на равновесие

г) Упражнение на гибкость

21. Что понимается под термином «Дистанция» в гимнастике?

**А) расстояние между занимающимися « В глубину»**

Б) расстояние между занимающимися «по фронту»

В) расстояние от впереди стоящего занимающегося до стоящего сзади строя

Г) расстояние от первой шеренги до последней

22. Дугообразное, максимально прогнутое положение спиной к опорной плоскости с опорой руками и ногами, в гимнастике называется...

А) стойка

**Б) «мост»**

В) переворот

Г) «шпагат»

23. В волейболе игрок, находящийся в 1-ой зоне, при «переходе» перемещается в зону...

А) 2

Б) 3

В) 5

**Г) 6**

24. Укажите полный состав волейбольной команды:

А) 6 человек, тренер, помощник тренера, массажист, врач

Б) 10 человек, тренер, помощник тренера, массажист, врач

В) 8 человек, тренер, помощник тренера, массажист, врач

**Г) 12 человек, тренер, помощник тренера, массажист, врач**

25. «ЛИБЕРО» в волейболе – это...

**А) игрок защиты**

Б) игрок нападения

В) капитан команды

Г) запасной игрок

26. Как осуществляется переход игроков в волейболе из зоны в зону?

А) произвольно

**Б) по часовой стрелке**

- В) против часовой стрелки
- Г) по указанию тренера

27 **Можно ли менять расстановку игроков в волейболе?**

- А) Да, по указанию тренера
- Б) нет
- В) да, по указанию судьи
- Г) да, но только в начале каждой партии

28. **Сколько разрешено замен в волейболе в каждой партии и в продолжение нескольких перерывов?**

- А) максимум 3
- Б) максимум 8
- В) максимум 6
- Г) максимум 9

29. **Ошибками в волейболе считаются...**

- А) «три удара касания»
- Б) «четыре удара касания», удар при поддержке «двойное касание»
- В) игрок один раз выпрыгивает на блоке и совершает два касания мяча
- Г) мяч соприкоснулся с любой частью тела

30. **Подача мяча в волейболе после свистка судьи выполняется в течении...**

- А) 3 секунд
- Б) 5 секунд
- В) 6 секунд
- Г) 8 секунд

31. **Высота волейбольной сетки для мужских команд:**

- А) 2м 44см
- Б) 2м 43см
- В) 2м 45см
- Г) 2м 24см

32. **Высота волейбольной сетки для женских команд:**

- А) 2м 44см
- Б) 2м 43см
- В) 2м 45см
- Г) 2м 24см

33. **Может ли игрок волейбольной команды играть без обуви?**

- А) да
- Б) нет
- В) только при высокой температуре воздуха
- Б) только при высокой влажности воздуха

34. **«Бич – волей» - это:**

- А) игровое действие

**Б) пляжный волейбол**

В) подача мяча

Г) прием мяча

**35. Укажите количество игроков волейбольной команды, находящихся одновременно на площадке.**

А) 5

**Б) 6**

В) 7

Г) 8

**36. Игра в баскетболе начинается....**

А) со времени, указанного в расписании игр

Б) с начала разминки

В) с приветствия команд

**Г) спорным броском в центральном круге.**

**37. Игра в баскетболе заканчивается...**

**А) когда звучит сигнал секундометриста, указывающий на истечение игрового времени**

Б) уходом команд с площадки

В) в момент подписания протокола старшим судьей

Г) мяч вышел за пределы площадки

**38. Мяч в баскетболе «входит» в игру, когда...**

А) судья входит в круг, чтобы провести спорный бросок

Б) мячом владеет игрок, находящийся в месте вбрасывания, вне пределов площадки

**В) мяча касается игрок на площадке после вбрасывания из-за пределов площадки**

Г) судья дает свисток

**39. Мяч в баскетболе становится «живым», когда...**

А) он достиг своей высшей точки при спорном броске, и отбивается первым игроком

Б) судья передает его в распоряжение игрока, выполняющего штрафной бросок

В) мяча касается игрок на площадке после вбрасывания из-за пределов площадки

**Г) мячом владеет игрок, находящийся в месте вбрасывания вне пределов площадки**

**40. Мяч в баскетболе становится «мертвым», когда...**

А) заброшен любой мяч

Б) звучит свисток судьи, когда мяч «живой» или «в игре»

**В) мяч в распоряжении игрока, выполняющего штрафной бросок**

Г) звучит сигнал «оператора 24 секунд», когда мяч «живой»

**41. Кто из членов баскетбольной команды имеет право просить перерыв?**

А) любой член команды

Б) капитан команды

**В) тренер или помощник тренера**

Г) никто

**42. Команде «А» в баскетболе предоставлен перерыв. Через 30 секунд команда «А» готова продолжить игру. Когда судьи должны продолжить игру?**

- А) через 1 минуту после выхода на площадку команды «Б»
- Б) в любом случае через 15 секунд
- В) в любом случае через 1 минуту
- Г) немедленно

**43. Укажите количество игроков баскетбольной команды, одновременно находящихся на площадке.**

- А) 5
- Б) 6
- В) 7
- Г) 4

**44. Что обозначает в баскетболе термин «пробежка»?**

- А) выполнение с мячом в руках более одного шага
- Б) выполнение с мячом в руках двух шагов
- В) выполнение с мячом в руках трех шагов
- Г) выполнение с мячом в руках более двух шагов

**45. Один из способов прыжка в длину в легкой атлетике обозначается как прыжок...**

- А) «с разбега»
- Б) «перешагиванием»
- В) «перекатом»
- Г) «ножницами»

**46. В легкой атлетике ядро:**

- А) метают
- Б) бросают
- В) толкают
- Г) запускают

**47. Назовите способ прыжка, которым преодолевают планку спортсмены на международных соревнованиях в прыжках высоту.**

- А) «нырок»
- Б) «ножницы»
- В) «перешагивание»
- Г) «фосбери-флоп»

**48. «Королевой спорта» называют....**

- А) спортивную гимнастику
- Б) легкую атлетику
- В) шахматы
- Г) лыжный спорт

**49. К спринтерскому бегу в легкой атлетике относится...**

- А) бег на 5000 метров

- Б) кросс
- В) бег на 100 метров**
- Г) марафонский бег

50. **Кросс – это**

- А) бег с ускорением
- Б) бег по искусственной дорожке стадиона
- В) бег по пересеченной местности**
- Г) разбег перед прыжком

51. **В беге на длинные дистанции в легкой атлетике основным физическим качеством, определяющим успех, является...**

- А) быстрота
- Б) сила
- В) выносливость**
- Г) ловкость

52. **Назовите основные причины лишнего веса:**

- А) пропуск уроков физической культуры;
- Б) избыточное питание и недостаточная двигательная активность;**
- В) избыток в пище жиров, углеводов, белков и слабые мышцы.

53. **К видам легкой атлетики относятся...**

- а) метания, шорт-трек, гимнастика
- б) прыжки, бег, тяжелая атлетика
- в) метания, прыжки, бег**

54. **Какие физические качества не развивает прыжок в длину с разбега?**

- а) силу
- б) гибкость**
- в) скорость
- г) ловкость

55. **Во всех видах прыжков нога в момент соприкосновения с опорой должна быть...**

- а) согнута в коленном суставе
- б) выпрямлена в коленном суставе**
- в) поставлена на всю стопу
- г) поставлена на носок

56. **Стайерские дистанции начинаются от...**

- а) 1000 м
- б) 2000 м
- в) 3000 м**
- г) 5000 м

57. **Главная задача стартового разгона в беге на короткие дистанции — это...**

- а) сохранять скорость до финиша**
- б) оторваться от соперников

- в) как можно быстрее набрать максимальную скорость бега
- г) сохранить темп движения

**58. Соревнования по лёгкой атлетике проводятся...**

- а) в крытых манежах
- б) на открытых стадионах
- в) оба варианта**
- г) ни один из вариантов

**59. Количество полей в горизонталях и вертикалях в шахматах:**

- А) 6
- Б) 8**
- В) 10
- Г) 12

**60. Центр шахматной доски имеет форму:**

- А) прямоугольника
- Б) квадрата**
- В) ромба
- Г) треугольника

**61. За сколько ходов ладья obeжит вокруг шахматной доски, двигаясь только по углам:**

- А) за 4;
- Б) за 8;**
- В) за 16.
- Г) за 18

**62. Сколько различных ходов может сделать конь из центра шахматной доски:**

- А) 2;
- Б) 4;
- В) 6;**
- Г) 8.

**63. Какая фигура другого цвета не может стоять рядом с такой же фигурой:**

- А) ферзь;
- Б) ладья;
- В) король.**
- Г) конь

**64. Оптимальный физиологический тип дыхания:**

- 1. Брюшной
- 2. Грудной**
- 3. Смешанный
- 4. Ключичный

**65. Физическая культура как часть общечеловеческой культуры представляет собой...**

- а) систему общечеловеческих ценностей, влияющих на совершенствование двигательных возможностей человека;
- б) комплекс духовных и материальных ценностей, дающих возможность развивать физические возможности и сохранять здоровье человека;
- в) систему ценностей общества, обеспечивающую высокий уровень физического развития каждого человека и поддержание состояние его здоровья;
- г) совокупность духовных и материальных ценностей, создаваемых для физического развития человека, укрепления здоровья и совершенствования двигательных возможностей.**

**66. Оптимальная частота дыхательных движений в покое:**

- а) 16-18
- б) 10-12**
- в) 20-24
- г) 5-8

**67. Основной принцип произвольной экономизации внешнего дыхания заключается:**

- а) в задержке дыхания на вдохе на 4 секунды
- б) в уменьшении объема легочной вентиляции в единицу времени
- в) в уменьшении частоты дыхательных движений в 1 минуту.**
- г) задержка на выдохе 10 сек.

**68. Физические упражнения, используемые для исправления различных деформаций опорно-двигательного аппарата, называются...**

- а. подводящими;
- б. корригирующими;
- в. имитационными;**
- г. общеразвивающими.

**69. Развитию вестибулярной устойчивости способствуют...**

- а. челночный бег;
- б. подвижные игры;**
- в. прыжки через скакалку;

**70. Сколько и какие команды даются для бега с низкого старта?**

- а) две команды – «Становись!» и «Марш!»;
- б) три команды – «На старт!», «Внимание!», «Марш!».;**
- в) две команды – «На старт!» и «Марш!».
- г) две команды – «Внимание!», «Марш!».

**71. Гибкость –это способность человека выполнять:**

- а) движения с максимальной скоростью;
- б) движения с максимальным усилием;
- в) сложнокоординационные движения;
- г) движения с большой амплитудой**

72. С помощью каких методов совершенствуют координированность:

- а) с помощью методов воспитания физических качеств**
- б) с помощью методов обучения
- в) с помощью внушения
- г) ни один из вариантов

73. Правильное дыхание характеризуется :

- а) равной продолжительностью вдоха и выдоха
- б) более продолжительным выдохом
- в) более продолжительным вдохом**
- г) вдохом через нос и выдохом ртом

74. Под закаливанием понимается:

- а) приспособление организма к воздействиям внешней среды**
- б) использование солнца, воздуха и воды
- в) сочетание воздушных и солнечных ванн с гимнастикой
- г) купание в холодной воде и хождение босиком

75. Соблюдение режима дня способствует укреплению здоровья, потому что:

- а) позволяет избегать неоправданных физических напряжений
- б) обеспечивает ритмичность работы организма**
- в) позволяет правильно планировать дела в течении дня
- г) изменяется величина нагрузки на центральную нервную систему

76. Первой ступенью закаливания организма является закаливание:

- а) водой
- б) солнцем
- в) воздухом**
- г) холодом

78. Состояние здоровья обусловлено:

- а) отсутствием болезней
- б) образом жизни**
- в) уровнем здравоохранения
- г) резервными возможностями организма

79. Как называется деятельность, составляющая основу физической культуры:

- а) физическое упражнение
- б) физическое совершенствование
- в) физическое развитие**
- г) физическая подготовка

80. Основными источниками энергии для организма являются:

- а) белки и жиры
- б) белки и витамины**
- в) углеводы
- г) углеводы и минеральные элементы

## Часть В

1. Для формирования телосложения специалиста, работающего за компьютером, малоэффективны упражнения...

**Ответ: быстроты движений.**

2. В соответствии с состоянием здоровья, физическим развитием, уровнем физической подготовленности все обучающиеся для занятий физической культурой распределяются на следующие медицинские группы:

**Ответ: основную, подготовительную, специальную.**

3. С помощью какого теста определяется ловкость?

**Ответ: челночный бег.**

4. Способность, как можно дольше удерживать достигнутую максимальную скорость при выполнении преодоления полосы препятствия, называется...

**Ответ: выносливостью.**

5. Метод равномерного непрерывного упражнения является наиболее распространенным при воспитании специалиста...

**Ответ: выносливости.**

6. Развитию вестибулярной устойчивости способствуют упражнения...

**Ответ: на равновесие.**

7. Метод, при котором длительность интервалов отдыха между повторениями упражнений находится в зависимости от оперативного состояния, обозначается как...

**Ответ: повторный.**

8. Физические упражнения, используемые для исправления различных деформаций опорно-двигательного аппарата, называются...

**Ответ: корригирующими.**

9. Наиболее информативным, объективным и широко используемым в практике физического воспитания и спорта показателем реакции организма на физическую нагрузку, является:

**Ответ: частоты сердечных сокращений.**

10. Статические, динамические, циклические, ациклические и комбинированные физические упражнения относятся к классификации...

**Ответ: биомеханической**

11. Для чего операторам нужно тренировать вестибулярный аппарат?

**Ответ: Для совершенствования чувства равновесия и улучшения координации.**

12. Учебный труд программистов характеризуется...

**Ответ: гиподинамией.**

13. Какое физическое качество развивается при длительном беге в медленном темпе?

**Ответ: Выносливость.**

14. Какое упражнение является базовым для развития мышц рук и плечевого пояса у работающих за компьютером...

**Ответ: Отжимания.**

15. Какова должна быть продолжительность ходьбы, чтобы достичь оздоровительного эффекта для операторов...

**Ответ: Не менее 30 минут.**

### **Часть С**

1. Составить тесты на 10 вопросов, по теме «Физические упражнения в повседневной жизни оператора информационных систем и ресурсов»
2. Написать доклад на тему «Роль физической подготовленности в жизни оператора».

#### 4. Критерии по выставлению баллов

Сводная таблица с критериями баллов	
Части	Баллы
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

Критерии оценок	
Баллы	Оценки
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

№	КОНТРОЛЬНЫЕ УПРАЖНЕНИЯ	ПОКАЗАТЕЛИ		
<i>Студенты 2 курс</i>				
		5	4	3
1.	Челночный бег 4х9 м, сек	9,3	9,7	10,2
2.	Бег 30 м, сек	4,7	5,2	5,7
3.	Бег 1000 м-юноши, сек	3,35	4,00	4,30
4.	Бег 100 м, сек	14,4	14,8	15,5
5.	Бег 3000 м, мин	12,40	13,30	14,30
6.	Прыжки в длину с места	220	210	190
7.	Подтягивание на высокой перекладине	12	10	7
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа	32	27	22
9.	Наклоны вперед из положения сидя	14	12	7
10.	Подъем туловища за 1 мин. из положения лежа	52	47	42
11.	Бег на лыжах 1 км, мин	4,40	5,00	5,3
12.	Бег на лыжах 2 км, мин	10,30	10,50	11,20
13.	Бег на лыжах 3 км, мин	14,40	15,10	16,00
14.	Бег на лыжах 5 км, мин	26,00	27,00	29,00
15.	Бег на лыжах 10 км, мин	Без учета времени		
16.	Прыжки через скакалку, 30 сек, раз	65	60	50
<i>Студенты 3 курс</i>				
1.	Челночный бег 4х9 м, сек	9,2	9,6	10,1
2.	Бег 30 м, сек	4,4	4,7	5,1
3.	Бег 1000 м-юноши, сек	3,30	3,50	4,20
4.	Бег 100 м, сек	13,8	14,2	15,00

5.	Бег 3000 м, мин	12,20	13,00	14,00
6.	Прыжки в длину с места	230	220	200
7.	Подтягивание на высокой перекладине	14	11	8
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре	32	27	22
9.	Наклоны вперед из положения сидя	15	13	8
10.	Подъем туловища за 1 мин. из положения лежа	55	49	45
11.	Бег на лыжах 1 км, мин	4,3	4,50	5,20
12.	Бег на лыжах 2 км, мин	10,20	10,40	11,10
13.	Бег на лыжах 3 км, мин	14,30	15,00	15,50
14.	Бег на лыжах 5 км, мин	25,00	26,00	28,00
15.	Бег на лыжах 10 км, мин	Без учета времени		
16.	Прыжки через скакалку, 30 сек, раз	70	65	55
<i>Студенты 4 курс</i>				
1.	Челночный бег 4х9 м, сек	9,2	9,6	10,1
2.	Бег 30 м, сек	4,4	4,7	5,1
3.	Бег 1000 м-юноши, сек	3,30	3,50	4,20
4.	Бег 100 м, сек	13,8	14,2	15,00
5.	Бег 3000 м, мин	12,20	13,00	14,00
6.	Прыжки в длину с места	230	220	200
7.	Подтягивание на высокой перекладине	14	11	8
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа	32	27	22
9.	Наклоны вперед из положения сидя	15	13	8
10.	Подъем туловища за 1 мин. из положения лежа	55	49	45
11.	Бег на лыжах 1 км, мин	4,3	4,50	5,20
12.	Бег на лыжах 2 км, мин	10,20	10,40	11,10
13.	Бег на лыжах 3 км, мин	14,30	15,00	15,50
14.	Бег на лыжах 5 км, мин	25,00	26,00	28,00
15.	Бег на лыжах 10 км, мин	Без учета времени		
16.	Прыжки через скакалку, 30 сек, раз	70	65	55

<i>Студенты 5 курс</i>				
1.	Челночный бег 4х9 м, сек	9,2	9,6	10,1
2.	Бег 30 м, сек	4,4	4,7	5,1
3.	Бег 1000 м-юноши, сек	3,30	3,50	4,20
4.	Бег 100 м, сек	13,8	14,2	15,00
5.	Бег 3000 м, мин	12,20	13,00	14,00
6.	Прыжки в длину с места	230	220	200
7.	Подтягивание на высокой перекладине	14	11	8
8.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа	32	27	22
9.	Наклоны вперед из положения сидя	15	13	8
10.	Подъем туловища за 1 мин. из положения лежа	55	49	45
11.	Бег на лыжах 1 км, мин	4,3	4,50	5,20

12.	Бег на лыжах 2 км, мин	10,20	10,40	11,10
13.	Бег на лыжах 3 км, мин	14,30	15,00	15,50
14.	Бег на лыжах 5 км, мин	25,00	26,00	28,00
15.	Бег на лыжах 10 км, мин	Без учета времени		
16.	Прыжки через скакалку, 30 сек, раз	70	65	55

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГ.05 Основы финансовой грамотности**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

## 1. Пояснительная записка

Тест предназначен для студентов 2 курса.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## 2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ ПО ОКОНЧАНИЮ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01-ОК 09, ПК 1.1-1.6 ЛР 12-15	<p>9. Освоить способы финансово грамотного поведения при использовании банковских услуг для повышения благосостояния своей семьи.</p> <p>10. Понять, как можно воспользоваться рынком ценных бумаг для инвестирования денежных средств и как сократить риски, существующие на данном рынке</p> <p>11. Освоить способы финансово грамотного поведения при использовании услуг страховых компаний</p> <p>12. Освоить способы финансово грамотного поведения при уплате налогов для обеспечения финансовой безопасности своей семьи</p> <p>13. Освоить умение принимать осознанные решения о способах пенсионного накопления</p> <p>14. Освоить способы финансово грамотного поведения с позиции работодателя и наёмного работника.</p> <p>15. Освоить способы финансово грамотного поведения при создании собственного бизнеса.</p> <p>16. Освоить способы финансово грамотного поведения в сложной экономической ситуации, при встрече с финансовыми мошенниками</p>	<p>1. Состояние банковской системы России, рейтинги банков, понятия о банковских услугах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Условия кредитования и открытия вкладов с точки зрения управления финансами и финансовой ситуации в семье.</li> <li>• Доходность и риски при размещении сбережений в ценные бумаги;</li> <li>• Фондовые рынки;</li> <li>• Акции и облигации</li> <li>• сравнивать различные виды страховых продуктов, описывать их характерные признаки;</li> <li>• анализировать условия страхования в различных страховых компаниях и делать выбор на основе определённых жизненных целей и обстоятельств.</li> <li>• вести учёт и планирование личных доходов, облагаемых налогами;</li> <li>• рассчитывать сумму уплачиваемых налогов;</li> <li>• различать налоги, пошлины, сборы.</li> <li>• находить актуальную информацию на сайте Пенсионного фонда Российской Федерации и других ресурсах;</li> <li>• анализировать и выбирать альтернативные инструменты обеспечения старости.</li> <li>• раскрывать свои деловые качества и преимущества как наёмного работника и во время собеседования, и в тексте резюме при трудоустройстве;</li> <li>• называть основные способы защиты своих прав в случае банкротства фирмы, в том числе с помощью профсоюза.</li> <li>• выбирать организационно-правовую форму предприятия в зависимости от определённой цели, жизненной ситуации и экономической ситуации в стране; обосновывать свой выбор;</li> <li>• производить простые финансовые расчёты деятельности фирмы (издержки, доход, прибыль).</li> <li>• оценивать степень надёжности финансовой организации,</li> </ul>

		<p>предлагающей финансовые продукты и услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• соблюдать правила безопасности при платежах через Интернет, при использовании банковской карты и банкомата;</li><li>• распознавать различные виды финансового мошенничества (телефонное и интернет-мошенничество, финансовые пирамиды) и своевременно принимать меры предосторожности;</li><li>• защищать свою личную информацию в сети Интернет (пользоваться осмотрительно паролем, ПИН-кодом и т. д.).</li></ul> <p>• решать практические финансовые задачи, анализировать и интерпретировать их условия (назначение разных банковских услуг, виды вкладов, плюсы и минусы кредитования, способы страхования, доходность и риски при размещении сбережений в ценные бумаги, информация по фондовому рынку, учет и планирование личных доходов, налогообложение и налоговые вычеты, альтернативные инструменты обеспечения старости, презентация своих качеств и компетенций как работника, организационно-правовые формы предприятий, выбор финансовых продуктов и услуг)</p>
--	--	--

### 3. Тестовые задания

#### Часть А

1. Средства на счетах в банке – это...  
А) наличные деньги;  
Б) товарные деньги;  
**В) безналичные деньги;**  
Г) электронные деньги.
2. Выберите , что входит в человеческий капитал:  
**А) интеллект, здоровье, талант;**  
Б) здоровье; деньги; картина;  
В) талант; коллекция монет; машина;  
Г) деньги; интеллект, здоровье.
3. С чего начинается финансовое планирование?  
А) формирование сбережений;  
**Б) постановка целей;**  
В) анализ текущего состояния доходов и расходов семьи;  
Г) подбор способов достижения поставленных целей.
4. Что из перечисленного входит в потребительские активы?  
**А) мебель;**  
Б) ценные бумаги;  
В) депозиты в банках;  
**Г) лодка.**
5. К доходам семьи НЕ относятся:  
А) пенсия;  
Б) заработная плата;  
**В) плата за квартиру;**  
Г) стипендия.
6. Что характерно для инвестиционных активов?  
**А) они нацелены на получение прибыли;**  
Б) они приобретаются для поддержания уровня жизни;  
В) они не приносят доход;  
Г) они требуют затрат на их содержание.
7. Структура доходов и расходов семьи за определенный период времени:  
А) переменные расходы;  
Б) совокупные доходы;  
**В) бюджет семьи;**  
Г) постоянные расходы
8. Сколько уровней содержит современная банковская система?  
А) 4  
**Б) 3**

- В) 2
- Г) 1.

9. Как назывался нынешний ЦБ на момент его основания?

- А) Государственный банк;**
- Б) Центральный банк Российской империи;
- В) Банк государя императора.

10. Где из перечисленного вы можете купить иностранную валюту?

- А) в Центробанке;
- Б) в банке;**
- В) в валютном коридоре;
- Г) в аптеке.

11. Центральный банк наделен исключительным правом:

- А) проведения расчетов в народном хозяйстве;
- Б) эмиссии банкнот;**
- В) кредитование предприятий и организаций;
- Г) аккумуляции временно свободных денежных средств.

12. Какой показатель показывает процент, под который Центральный банк выдает кредиты другим банкам:

- А) индекс потребительских цен;
- Б) ставка рефинансирования;**
- В) инфляция;
- Г) фондовые индексы.

13. Какова максимальная сумма страховых выплат АСВ для вкладчиков, в случае прекращения деятельности банка?

- А) 500 000 руб.;
- Б) 700000 руб.;
- В) 1 400 000 руб.;**
- Г) 3 000 000 руб.

14. В чем разница между кредитом и займом:

- А) кредит предполагает получение больших денежных сумм на длительный срок, а заём может быть на любую сумму;
- Б) кредит можно взять только в банке, а заём — у кого угодно.**
- В) за пользование кредитом начисляются проценты, а заём процентов не предполагает;
- Г) кредиты выдаются только в рублях, а займы — как в рублях, так и в валюте.

15. В чем основная особенность POS-кредитования:

- А) кредит выдается на очень короткий срок — не более недели;
- Б) такой кредит нельзя получить без залога;
- В) кредит можно оформить прямо в магазине, где продается желаемый товар.**

16. Что из перечисленного является способом улучшить ваш кредитный рейтинг?

- А) споры с представителями кредитной организации;
- Б) использование нескольких кредитных карт;
- В) запрос на увеличение кредитной линии.**

17. Полгода назад Иван взял заём в ломбарде под залог золотых часов. Дела у него в это время шли не очень хорошо, и долг отдать не получалось. Спустя полтора месяца после истечения срока займа Ивану позвонили из ломбарда и сообщили, что большая часть долга погашена за счет реализации часов, ему осталось заплатить лишь небольшой остаток долга и проценты. Прав ли ломбард:

- А) да, Ивану придется заплатить всю требуемую сумму;
- Б) нет, Иван должен заплатить только остаток долга;
- В) нет, Иван должен заплатить только проценты;
- Г) нет, Иван ничего не должен ломбарду.**

18. Представьте, что процентная ставка по вашему депозиту составляет 1%, а инфляция 2% в год. Через год сколько вы сможете купить на свои деньги, которые на счету?

- А) больше, чем сегодня;
- Б) точно столько же, сколько и сегодня;
- В) меньше, чем сегодня**

19. Кто является выгодоприобретателем при добровольном медицинском страховании?

- А) физическое лицо;
- Б) лечебно-профилактические учреждения;**
- В) страховые медицинские организации;
- Г) работодатели.

20. Какой орган осуществляет контроль и надзор за страховыми организациями?

- А) Служба по защите прав потребителей финансовых услуг и миноритарных акционеров;
- Б) Департамент страхового рынка Центрального банка РФ;**
- В) Росгосстрах;
- Г) Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.

21. Страховой риск – это ... событие

- А) запланированное
- Б) случайное**
- В) ожидаемое
- Г) произошедшее

22. Выкупная сумма договора страхования жизни – это сумма, ...

- А) которую страховщик выдает страхователю в виде ссуды

**Б) которую страховщик выплачивает страхователю при досрочном расторжении договора**

В) на которую может быть переписан страховой договор в пользу другого лица

Г) которую выплачивает страховщик в случае дожития застрахованного до срока окончания договора

23. Инвестирование - это:

**А) приобретение недвижимости и драгоценных металлов;**

**Б) вложение денежных средств в инвестиционные инструменты с целью получения дохода;**

**В) вложение денежных средств в инвестиционные инструменты с целью обеспечения их сохранности;**

Г) наличие денежных средств на банковских картах (расчетных счетах).

24. Выберите последовательность инструментов инвестирования в порядке возможности увеличения доходов и риска:

А) акции, банковский депозит, облигации;

Б) банковский депозит, акции, облигации;

В) облигации, банковский депозит, акции;

**Г) банковский депозит, облигации, акции.**

25. Что из перечисленного является ценными бумагами? Выберите все верные варианты ответов.

А) обезличенный металлический счет;

Б) страховой полис на предьявителя;

**В) облигация;**

**Г) акция.**

26. Что из перечисленного является примером фиксированных расходов?

А) Питание в столовой

Б) Оплата мобильной связи

В) Проездной на общественный транспорт

**Г) Все вышеперечисленное**

27. К страхованию имущества относится:

А) Добровольное медицинское страхование

**Б) КАСКО**

**В) ОСАГО**

Г) Всё вышеперечисленное

28. Налог — это:

**а) обязательный индивидуальный безвозмездный платёж, осуществляемый физическими и юридическими лицами в бюджет государства;**

б) добровольный платёж, уплачиваемый физическими лицами для благотворительных целей;

в) платёж, уплачиваемый физическими и юридическими лицами в

натуральной форме;  
г) нет верного ответа.

29. **Коммерческий банк является посредником между:**

- а) населением и фондовой биржей;
- б) владельцами денежных средств и Центральным банком;
- в) владельцами денежных средств и лицами, которые в таких средствах нуждаются;**
- г) государством и лицами, которые нуждаются в денежных средствах.

30. Финансовую защиту благосостояния семьи обеспечивает капитал:

- а) резервный**
- б) текущий
- в) инвестиционный

31. Инфляция:

- а) повышение заработной платы бюджетникам
- б) повышение покупательной способности денег
- в) снижение покупательной способности денег**

32. **Счет до востребования с минимальной процентной ставкой, то есть текущий счет, открывается для карты:**

- а) кредитной
- б) дебетовой с овердрафтом
- в) дебетовой**

33. Фондовый рынок — это место, где:

- а) продаются и покупаются строительные материалы
- б) продаются и покупаются ценные бумаги**
- в) продаются и покупаются продукты питания

34. Биржа — это место, где:

- а) продаются и покупаются автомобили
- б) продаются и покупаются ценные бумаги
- в) место заключения сделок между покупателями и продавцами**

35. Выплачиваемая нынешним пенсионерам и формируемая пенсионерам будущим трудовая пенсия по старости, выплачиваемая государством:

- а) страховая**
- б) единовременная
- в) основная

36. Дисконт:

- а) доход
- б) скидка**
- в) надбавка

37. Процент, который начисляется на первоначальную сумму депозита в

банке, называется:

- а) простой**
- б) средний
- в) сложный

38. Векселя и облигации относятся к бумагам:

- а) дарственным
- б) долевым
- в) долговым**

39. Вчера курс евро составлял 85,6 рубля, а сегодня — 86,1 рублей. Как изменился курс рубля по отношению к евро:

- а) увеличился
- б) уменьшился**
- в) не изменился

40. Вы приобретете мобильный телефон компании S в салоне связи P в кредит. Кому Вы должны будете выплачивать кредит:

- а) производителю телефона — компании S
- б) коммерческому банку**
- в) салону связи P

41. Какую сумму получит клиент банка через 1 год, если он сделал вклад в размере 100000 рублей под 12 % годовых:

- а) 101200 рублей
- б) 112000 рублей**
- в) 120000 рублей

42. Если вы решили взять кредит, на что в первую очередь следует обратить внимание:

- а) не буду смотреть, потому что это бесполезно
- б) на величину процентной ставки**
- в) не буду смотреть условия кредита, доверяя банку

43. **Какие формы денег бывают?**

- А. Наличные и безналичные
- Б. Наличные, безналичные, электронные**
- В. Наличные и электронные
- Г. Наличные, счет в банке, карточка в банке, электронный кошелек

44. Акция - это:

- А) это ценная бумага, дающая ее владельцу долю в капитале компании**
- Б) эмиссионная долговая ценная бумага, владелец которой имеет право получить от лица, её выпустившего (эмитента облигации), в оговорённый срок её номинальную стоимость деньгами или в виде иного имущественного эквивалента.
- В) ценная бумага, которая подтверждает обязанность должника уплатить указанную сумму кредитору через оговоренный срок после его

предъявления

45. Биржа - это :

А) финансово-кредитная организация, производящая разнообразные виды операций с деньгами и ценными бумагами и оказывающая финансовые услуги правительству, юридическим и физическим лицам.

**Б) это площадка, на которой встречаются продавцы и покупатели ценных бумаг и финансовых активов**

В) совокупность процессов и процедур, обеспечивающих обмен между покупателями и продавцами отдельных товаров и услуг

46. Какие функции выполняет страхование?

А) регулирующую

**Б) рискованную**

**В) сбережение средств**

47. Трудовая пенсия – это:

**А) Ежемесячная денежная выплата в целях компенсации гражданам заработной платы или иного дохода, которые получали застрахованные лица перед установлением им трудовой пенсии;**

Б) Ежемесячная денежная дотация в целях компенсации гражданам заработной платы;

В) Ежемесячное пособие.

48. 1. Доходность — это:

**а) показатель, характеризующий выгодность инвестиций**

б) время, в течение которого осуществляется инвестирование

в) возможная угроза потерь

г) горизонт инвестирования

49. Одна из функций денег:

а) распределение стоимости;

**б) средство обращения;**

в) образование финансовых фондов.

50. В соответствии с законом о страховании вкладчик получит право на возмещение по своим вкладам в банке в случае:

а) потери доверия к банку у населения

**б) отзыва у банка лицензии**

в) повышения инфляции

## Часть В

1. Проездной билет на месяц стоит 1800 рублей, а билет на одну поездку – 35 рублей. Ваня купил проездной билет и сделал за месяц 55 поездок. Сколько рублей он сэкономил?

**Ответ: 125 руб**

2. Вкладчик размещает 150 000 рублей на банковском депозите сроком на 1 год. Банк предлагает размещение денежных средств на вклад под 9,6%

годовых. Какую сумму вкладчик получит через год?

**Ответ: 164400р**

3. Девушка положила на депозит некоторую сумму денег. Через два года сумма вклада достигла 114 490 рублей. Каков был первоначальный вклад при 7% годовых?

**Ответ: 100429,82руб**

4. Даша и Арсений планируют получить собственное жилье путем вступления в жилищный накопительный кооператив. Первоначальный взнос составляет от 25% до 55% от необходимой суммы. Какую сумму должны иметь Катя и Арсений в наличии, если квартира стоит 3 258 000 руб.

**Ответ: от 814500р до 1791900р**

5. АО «Теремок» застраховало свое имущество по системе первого риска на сумму 1 млн. руб. Убыток в результате наводнения составил 350 тыс. руб. Рассчитайте сумму страхового возмещения.

**Ответ: 350 000руб.**

6. ....- мошенническая схема, в которой доход по привлечённым денежным средствам выплачивается за счёт привлечения новых участников.

**Ответ: финансовая пирамида**

7. **Вставьте пропущенные слова.**

\_\_\_\_\_ (1) представляет собой отношения, направленные на защиту интересов граждан, организаций или государства при наступлении определённых ситуаций, которые называются \_\_\_\_\_ (2). В качестве \_\_\_\_\_ (3) выступают имущественные интересы, которые могут быть застрахованы в рамках страхового договора, а платой за предоставление страховых услуг является \_\_\_\_\_ (4), которая рассчитывается \_\_\_\_\_ (5) и оплачивается \_\_\_\_\_ (6).

**Пропущенные слова:**

- а) объект страхования;
- б) страховой случай;
- в) страховая премия;
- г) страховщик;
- д) страхование;
- е) страхователь.

**Ответ: 1д, 2б, 3а, 4в, 5г, 6е.**

**8. Разместите предложенные параметры в определённом порядке.**

1. Зачисление величины социального налогового вычета на счёт налогоплательщика.
2. Подача документов на получение социального налогового вычета в налоговый орган по месту жительства налогоплательщика.
3. Сбор необходимых документов для получения социального налогового вычета.
4. Оплата оказанных услуг учреждению здравоохранения.
5. Обращение в учреждение здравоохранения за оказанием медицинских услуг.

**Ответ: 1 — 5; 2 — 4; 3 — 3; 4 — 2; 5 — 1.**

**17. Сопоставьте :**

1.	потребитель	А.	- организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, производящие товары для реализации потребителям;
----	-------------	----	--

2.	изготовитель	В.	- организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, реализующие товары потребителям по договору купли-продажи;
3.	продавец	С.	- гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий товары (работы, услуги) исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

**Ответ: 1- С , 2- А , 3- В**

18. Диверсификация инвестиционного портфеля — это.....

**Ответ: распределение инвестируемых средств между несколькими инвестиционными инструментами с целью снизить риски и свести к минимуму возможные потери.**

19. Футболка стоила 800 рублей. После снижения цены она стала стоить 680 рублей. На сколько процентов была снижена цена на футболку?

**Ответ: на 15%**

20. Товар на распродаже уценили на 45%, при этом он стал стоить 770 р. Сколько рублей стоил товар до распродажи?

**Ответ: 1184, 6 руб**

21. Год назад ваша семья купила земельный участок. По кадастровой стоимости он оценивается в сумму 2600000 рублей. При этом ставка налога составляет 0,25% от кадастровой стоимости. Определи сумму земельного налога.

**Ответ: 650 000р**

22. Ответ Клиент взял в банке кредит 60 000 рублей на год под 17% годовых. Он должен погашать кредит, внося в банк ежемесячно одинаковую сумму денег, с тем чтобы через год выплатить всю сумму, взятую в кредит, вместе с процентами. Сколько рублей он должен вносить в банк ежемесячно?

**Ответ: 5850 руб**

23. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) в РФ составляет 13% от начисленной заработной платы. Сколько рублей получает работник после уплаты НДФЛ, если начисленная заработная плата составляет 40 000 рублей?

**Ответ: 34800 руб.**

### Часть С

1. Семья состоит из пяти человек. Мама и папа работают, бабушка на пенсии, дочь - ученица 4 класса. Сын – студент колледжа. Семейный доход состоит из заработной платы родителей, пенсии бабушки и стипендии сына. Зарплата папы равна 60000 рублей, а мамина зарплата составляет 2/3 папиной. Пенсия бабушки 12000 рублей, а стипендия брата равна 1/4 пенсии бабушки. Чему равен доход семьи?

**Ответ: 115000р ( 60 000р +**

2. Гражданка Иванова О.П. открыла депозит в банке «Восток» на 1 год , положив 100000руб под 7% годовых. Через сколько лет она сможет накопить 35000руб начисленных процентов при условии, что доход по вкладу она будет откладывать на отдельную банковскую карту?

**Ответ: 5 лет, (100000 \* 0,07= 7000руб, 35000: 7000= 5 лет)**

3. На первый депозит положили 100 тыс. рублей под 9% годовых, а на второй - 200 тыс. рублей под 4,5% годовых. На каком из вкладов через 10 и 20 лет сумма будет больше без капитализации процентов (простое начисление процентов) при прочих равных условиях?

- 1) на первом вкладе через 10 лет и втором – через 20 лет
- 2) на втором вкладе через 10 лет и втором – через 20 лет
- 3) на первом вкладе больше как через 10, так и через 20 лет
- 4) **на втором вкладе больше как через 10, так и через 20 лет**

4. Владелец квартиры сдает ее в аренду на пять лет и получает от арендаторов по 240000 руб. в конце каждого года. Свои доходы от аренды квартиры он не тратит, а хранит на срочном вкладе под 10% годовых (капитализация осуществляется один раз в конце года). Какая сумма будет у владельца на счету через пять лет?

**Ответ: 1 320 000руб**

4. Раскройте понятие и сущность налогов. Что представляет налоговая система РФ?

**Ответ:** Это обязательные платежи, который составляют определённый процент от дохода налогоплательщика. Компании или физлица обязаны заплатить налог в определённый период времени. Согласно налоговому законодательству в Российской Федерации существуют 3 вида налогов: федеральные, региональные и местные. Государство не может вводить новые налоги или повышать ставки существующих налогов, поскольку это противоречит налоговому законодательству. Экономическая сущность налогов заключается в прямом изъятии некой части валового дохода с целью формирования государственного бюджета. Помимо финансовой функции, система налогообложения необходима для экономического воздействия страны на общество, на его развитие и производительность.

Также она способствует:

- сохранению условий для развития экономики и социальной сферы;
- регулярному снижению общей налоговой нагрузки;
- значительному улучшению налогового регулирования;
- снижению уровня инфляции.

Сущность налога – это взимание некой части валового внутреннего продукта в пользу государства. Оплата производится в виде обязательного взноса.

Налоговая система РФ — это основа для выполнения государством своих функций и главный источник доходов федерального, региональных и местных бюджетов.

#### 4. Критерии по выставлению баллов

Сводная таблица с критериями баллов	
Части	Баллы
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

Критерии оценок	
Баллы	Оценки
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.01 Основы информационных технологий**

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

## 1. Пояснительная записка

Тест предназначен для студентов 4 курса.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## 2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ ПО ОКОНЧАНИЮ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.1 – 1,7 ПК 2.1-2,3 ОК 1-9 ЛР 4,7,10,13, 14,15,18,19,20	работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера; работать с файловыми системами, различными форматами файлов, программами управления файлами; работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок;	основные понятия: информация и информационные технологии; технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации; классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов; общие сведения о компьютерах и компьютерных сетях: понятие информационной системы, данных, баз данных, персонального компьютера, сервера; назначение компьютера, логическое и физическое устройство компьютера, аппаратное и программное обеспечение; процессор, ОЗУ, дисковая и видео подсистема; периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы; операционную систему ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами; локальные сети: протоколы и стандарты локальных сетей; топология сетей, структурированные кабельные системы, сетевые адаптеры, концентраторы, коммутаторы, логическая структуризация сети; поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей; идентификацию и авторизацию пользователей и ресурсов сетей; общие сведения о глобальных компьютерных сетях (Интернет), адресацию, доменные имена, протоколы передачи данных, гипертекстовое представление информации, сеть World Wide Web (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение; информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.

### 3. Тестовые задания

#### Часть А

Что такое информационный процесс?

1. **Это процесс, в результате которого осуществляется приём, передача, преобразование и использование информации**
2. Это сведения об объектах и явлениях окружающей среды
3. Это смысл, содержащийся в объектах окружающей действительности

Перевод текста с одного языка на другой является процессом

1. Передачи информации
2. **Обработки информации**
3. Обмена информацией

Объект, использующийся для хранения и передачи информации, называют:

1. Знаком
2. Сигналом
3. **Носителем информации**

Процессы, связанные с получением, хранением, обработкой и передачей информации, называются:

1. Компьютерными
2. Программными
3. **Информационными**

Упорядоченный процесс преобразования информации в соответствии с алгоритмом решения задачи

1. **Обработка информации**
2. Поиск информации
3. Хранение информации

Извлечение хранимой информации, нужных данных, удовлетворяющих определенным условиям поиска (запросу)

1. Обработка информации
2. **Поиск информации**
3. Хранение информации

Процесс поддержания исходной информации в виде, обеспечивающем выдачу данных по запросам пользователей в установленные сроки

1. **Хранение информации**
2. Передача информации
3. Защита информации

Предотвращение доступа к информации лицам, не имеющим соответствующего разрешения, а также непредумышленного или недозволенного использования, изменения или разрушения информации

1. **Защита информации**
2. Передача информации
3. Хранение информации

Процесс, при котором осуществляется взаимодействие между источником и приемником информации с помощью канала связи

1. Поиск информации
2. **Передача информации**
3. Хранение информации

Основная характеристика канала передачи информации

1. **Пропускная способность**
2. Время передачи информации
3. Способ кодирования информации

Принцип открытой архитектуры ЭВМ обеспечивает возможность

1. Установки любого программного обеспечения
2. **Быстрой сборки, ремонта ПК, а также апгрейда**
3. Установки любой операционной системы
4. Подключение периферийных устройств

Комплект микросхем, обеспечивающий взаимодействие и совместное функционирование различных подсистем ЭВМ

1. Контроллер
2. Интерфейс
- 3. Чипсет**
4. Драйвер

Кэш-память процессора служит для

- 1. Промежуточного хранения данных, обрабатываемых процессором**
2. Хранения кодов команд, выполняемых процессором
3. Увеличения объема памяти ПК

Внешняя память служит...

1. Для хранения оперативной, часто изменяющейся информации в процессе решения задачи
- 2. Для долговременного хранения информации независимо от того, работает компьютер или нет**
3. Для обработки информации в данный момент времени

Укажите устройство(а) вывода.

1. Графический планшет, сканер, джойстик
2. Трекбол, стример, модем
- 3. Плоттер, монитор, принтер**

К носителям информации относятся

1. Модем, оптический диск, винчестер
2. Винчестер, дисковод, магнитный диск
- 3. Магнитный диск, кассета, оптический диск**

Компонент ЭВМ, обеспечивающий выполнение вычислений и обработку данных

- 1. Центральный процессор**
2. Материнская плата
3. Оперативная память
4. Чипсет

Тактовая частота процессора измеряется в

1. Мегабитах
2. Килобайтах
3. Килобитах в секунду
- 4. Мегагерцах**

Количество операций, выполняемых процессором за секунду, определяется

- 1. Тактовой частотой**
2. Объемом кэш-памяти второго уровня
3. Объемом кэш-памяти первого уровня

Компонент компьютера, обеспечивающий соединение и взаимодействие всех его компонентов

- 1. Материнская плата**
2. Системный блок
3. Процессор
4. Блок питания

Вид программного обеспечения, предназначенный для обеспечения работы компьютера и его диагностики

- 1. Системное ПО**
2. Инструментальное ПО
3. Прикладное ПО

Вид программного обеспечения, предназначенный для решения с помощью ПК широкого круга задач, устанавливаемый и запускаемый в среде операционной системы и расширяющий ее возможности

1. Системное ПО
2. Инструментальное ПО
- 3. Прикладное ПО**

Вид программного обеспечения, предназначенный для создания новых программ

1. Системное ПО
- 2. Инструментальное ПО**
3. Прикладное ПО

Закончите предложение: «Операционная система – это...».

1. Совокупность основных устройств компьютера

2. Система программирования на языке низкого уровня
3. **Набор программ, обеспечивающих работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ к ним пользователя**
4. Совокупность программ, используемых для обработки документов

Windows – это:

1. Графическая оболочка
2. **Операционная система**
3. Операционная оболочка

Характеристика операционной системы, которая определяет объем доступной пользователю оперативной памяти

1. **Разрядность**
2. Многозадачность
3. Переносимость

Способность операционной системы работать на различных аппаратных платформах

1. **Переносимость**
2. Многозадачность
3. Многопроцессорность

Запись (набор символов), показывающая расположение файла или каталога в файловой системе

1. Расширение
2. **Путь**
3. Раздел
4. Сектор

Каталог, включающий в себя все файлы и каталоги на носителе информации

1. Родительский
2. Текущий
3. Конечный
4. **Корневой**

Объект файловой системы, позволяющий упорядочить хранение файлов путем их группировки

1. **Каталог**
2. BIOS
3. Загрузочный сектор

Последовательность символов, отделяемая от имени файла точкой, определяющая тип данных, хранящихся в файле

1. Разрешение
2. Кластер
3. **Расширение**
4. Сектор

Укажите, чем управляет драйвер.

1. Запуском программы
2. Файловой системой компьютера
3. **Внешним устройством**
4. Оперативной памятью компьютера

Word предназначен для

1. Работы с базами данных
2. Выполнения вычислений в табличной форме
3. **Создания и редактирования текстовых документов**

Документ Word по умолчанию имеет расширение

1. **\*.doc, \*.docx**
2. \*.xls, \*.xlsx
3. \*.txt
4. \*.psd

Отступ первой строки абзаца в Word выполняется клавишей

1. **Tab**
2. Insert
3. Enter

Символ конца абзаца в текстовых редакторах вводится клавишей

1. Tab
2. Insert
3. **Enter**

Процесс придания тексту определенного внешнего вида

1. **Форматирование**
2. Табуляция
3. Редактирование

Колонтитул – это:

1. Внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора
2. Верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе панель команд (например, «Вставка», «Конструктор», «Макет» и т. д.).
3. Один из видов объектов, добавляемых в документ
4. **Область, которая находится в верхнем и нижнем поле и предназначена для помещения названия работы над текстом каждой страницы**

Какое из правил ввода текста является верным

1. Перед и после знака препинания ставится пробел
2. Клавишу Enter нажимают в конце набранной строки
3. **Клавишу Enter нажимают только в конце абзаца**
4. Отступ первой строки абзаца задается при помощи пробелов

К редактированию текста относится операция:

1. Изменение шрифта
2. **Удаление текста**
3. Изменение выравнивания
4. Изменение междустрочного интервала

Перед выполнением любой операции с фрагментом текста его необходимо:

1. Сохранить
2. Отредактировать
3. **Выделить**
4. Скопировать

Для создания бланков, которые можно заполнять непосредственно в Word, целесообразно применять

1. **Таблицы с частично отключенными границами**
2. Объекты WordArt
3. Колонтитулы
4. Списки

Процесс изменения содержания текста, не затрагивающее его внешний вид, называется

1. Форматирование
2. Масштабирование
3. **Редактирование**
4. Моделирование

Документ Word имеет расширение

1. **\*.doc, \*.docx**
2. \*.xls, \*.xlsx
3. \*.mdb, \*.mdbx
4. \*.txt

Excel предназначен для

1. Работы с базами данных
2. **Выполнения вычислений в табличной форме**
3. Создания и редактирования текстовых документов
4. Работы с изображениями

Если Excel воспринимает введенное в ячейку значение как число, то

1. **Выравнивает введенное значение по правому краю ячейки**
2. Выравнивает введенное значение по левому краю ячейки
3. Выравнивает введенное значение по центру
4. Округляет его до целого значения

Какая буква может быть использована для записи чисел в Excel

1. R

2. **E**
3. **S**
4. **T**

Приоритет выполнения операций в формулах Excel задается при помощи

1. Кавычек
2. Прямоугольных скобок
3. **Круглых скобок**
4. Фигурных скобок

Данные, необходимые для вычисления результата функции, указываемые в круглых скобках сразу за названием функции

1. **Аргументы**
2. Результаты
3. Ссылки
4. Константы

Встроенный вычислительный инструмент Excel, способный вернуть значение, в зависимости от переданного ему параметра и предназначенный для расчетов, вычислений и анализа данных.

1. **Функция**
2. Формула
3. Ячейка
4. Диаграмма

Правила записи функции в Excel называются

1. Аргументами функции
2. **Синтаксисом функции**
3. Форматом функции
4. Результатом функции

Лист электронной таблицы MS Excel состоит из

1. 24 строк и 16384 столбцов
2. **65536 строк и 256 столбцов**
3. 256 строк и 65536 столбцов
4. 16384 строк и 24 столбцов

Основной структурный элемент таблицы, расположенный на пересечении строки и столбца

1. **Ячейка**
2. Формула
3. Лист
4. Функция

В формулу Excel могут входить

1. **Все ответы верны**
2. Функции
3. Константы
4. Ссылки на ячейки

Для задания абсолютных ссылок в Excel используется символ

1. #
2. **\$**
3. @
4. \*

Выберите верную запись формулы для электронной таблицы:

1. 1C3+4\*E
2. C3=C1+2\*C2
3. A5B5+23
4. **=A2\*A3-A4**

Что такое PowerPoint?

1. **прикладная программа Microsoft Office, предназначенная для создания презентаций**
2. прикладная программа для обработки кодовых таблиц
3. устройство компьютера, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме
4. системная программа, управляющая ресурсами компьютера

Составная часть презентации, содержащая различные объекты, называется

1. **слайд**
2. лист
3. кадр
4. рисунок

Совокупность слайдов, собранных в одном файле, образуют.

1. показ
2. **презентацию**
3. кадры
4. рисунки

Выполнение команды Начать показ слайдов презентации программы PowerPoint осуществляет клавиша

...

1. F6
2. F10
3. **F5**
4. F3

Укажите расширение файла, содержащего обычную презентацию Microsoft PowerPoint.

1. **pptx**
2. phg
3. gif
4. psd

Какая клавиша прерывает показ слайдов презентации программы PowerPoint?

1. Enter
2. Del
3. Tab
4. **Esc**

Подготовка данных к печати в Access выполняется с помощью

1. **Отчетов**
2. Запросов
3. Фильтров
4. Форм

Для изменения интерфейса работы с базой данных в Access используются

1. Отчеты
2. Запросы
3. Фильтры
4. **Формы**

Оператор сравнения LIKE

1. **Проверяет соответствие значения указанному шаблону**
2. Проверяет соответствие значения нахождение в определенном диапазоне
3. Проверяет соответствие одному из элементов списка

Для отбора информации из одной или нескольких таблиц базы данных Access используются

1. Отчеты
2. Фильтры
3. **Запросы**
4. Формы

Оператор сравнения BETWEEN

1. Проверяет соответствие значения указанному шаблону
2. **Проверяет соответствие значения нахождение в определенном диапазоне**
3. Проверяет соответствие одному из элементов списка

Для задания шаблонов в условиях отбора используется символ

1. #
2. \$
3. @
4. \*

Растровое изображение

1. **Представляет собой двухмерный массив точек, каждая из которых имеет свой цвет**

2. Состоит из геометрических примитивов: прямых, точек, окружностей, кривых, прямоугольников, а также областей заливки
3. Описывается системой уравнений
4. Представляет собой набор векторов

Возможность неограниченно увеличивать изображения без потери качества – одно из достоинств

1. Растровой графики
- 2. Векторной графики**
3. Фрактальной графики
4. Трехмерной графики

Количество точек растрового изображения, приходящихся на 1 дюйм его длины, называется

- 1. Разрешение**
2. Расширение
3. Растр
4. Спектр

Если для хранения информации о цвете на пиксель выделяется 24 бита, то доступно

1. 65535 цветовых оттенков
- 2. 16 млн. цветовых оттенков**
3. 256 цветовых оттенков
4. 16 цветов

Графическими примитивами являются:

- A. Линия, эллипс, прямоугольник
- B. Карандаш, кисть, ластик
- C. Выделение, копирование, вставка

Наборы цветов

Векторное изображение

1. Представляет собой двухмерный массив точек, каждая из которых имеет свой цвет
- 2. Состоит из геометрических примитивов: прямых, точек, окружностей, кривых, прямоугольников**
3. Описывается системой уравнений
4. Представляет собой набор полигонов

Потеря детальности изображения при увеличении – один из недостатков

- 1. Растровой графики**
2. Векторной графики
3. Фрактальной графики
4. Трехмерной графики

Закончите предложение: «Применение векторной графики по сравнению с растровой...».

1. Не меняет способы кодирования изображения
2. Увеличивает объем памяти, необходимой для хранения изображения
3. Не влияет на объем памяти, необходимой для хранения изображения, и на трудоемкость редактирования изображения
- 4. Сокращает объем памяти, необходимой для хранения изображения, и облегчает редактирование последнего**

Для получения цветовых оттенков на экране монитора используется цветовая модель

1. CMYK
- 2. RGB**
3. HSB
4. YUV

Закончите предложение: «Размер векторного изображения зависит от...».

1. Разрешения экрана
2. Разрешения изображения
3. Цвета линий и их длины
- 4. Количества линий**

Основной формат для хранения фотоизображений, поддерживающий сжатие с потерями

1. TIFF
2. GIF
3. BMP

#### 4. JPG

Для создания анимированных изображений используется формат

1. JPG
2. BMP
3. TIFF
4. **GIF**

Элементарным объектом, используемым в растровом графическом редакторе, является:

1. **Точка экрана (пиксель)**
2. Прямоугольник
3. Круг
4. Палитра цветов

Для создания схем и чертежей целесообразно применять

1. Растровые графические редакторы
2. **Векторные графические редакторы**
3. Фрактальные графические редакторы
4. Редакторы трехмерной графики

Данные в сети Интернет передаются в виде информационных блоков, которые называются

1. Файлами
2. Байтами
3. **Пакетами**
4. Массивами

Услуга, предоставляющая возможность размещать файлы веб-сайта на веб-сервере

1. Публикация
2. Провайдер
3. Трансляция
4. **Хостинг**

Трансляция доменных имен в IP адреса выполняется с помощью протокола

1. DHCP
2. **DNS**
3. SMTP
4. Telnet

Каждый компьютер, подключенный к сети Интернет, должен иметь

1. Доменное имя
2. **IP-адрес**
3. Шлюз
4. Роутер

Стандартизированный способ записи адреса ресурса в сети Интернет

1. **URL**
2. IP
3. TCP
4. HTTP

Аббревиатурой WAN обозначается

1. Локальная сеть
2. Городская сеть
3. **Глобальная сеть**
4. Региональная сеть

Какая запись является адресом электронной почты?

1. http://www.rambler.ru
2. **mcit@dionis.mels.ru**
3. 183000.Russia.Murmansk.2332
4. mcit://www@dionis-ru

Какой протокол является базовым в сети Интернет

1. HTML
2. HTTP
3. POP3
4. **TCP/IP**

Сеть, расположенная в пределах одного здания, либо группы расположенных рядом зданий, называется

1. Локальной
2. Глобальной
3. Городской
4. Региональной

Web-страницы имеют формат (расширение)...

1. \*.txt
2. \*.doc
3. \*.exe
4. \*.html

## Часть В

Потеря детальности изображения при увеличении – один из недостатков \_\_\_\_\_ графики  
(растровой)

Важнейшим представителем системного программного обеспечения является \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(операционная система)

Область, которая находится в верхнем и нижнем поле документа и предназначена для помещения названия работы в тексте каждой страницы, называется \_\_\_\_\_.

(колонтитул)

Для выделения всего документа используется комбинация клавиш \_\_\_\_\_.

(Ctrl+A)

Процесс изменения содержания текста, не затрагивающее его внешний вид, называется \_\_\_\_\_.

(редактирование)

Для записи чисел в Excel может быть использована буква \_\_\_\_\_.

(E)

Встроенный вычислительный инструмент Excel, способный вернуть значение, в зависимости от переданного ему параметра и предназначенный для расчетов, вычислений и анализа данных, называется \_\_\_\_\_.

(функция)

Локальная сеть, состоящая только из рабочих станций, называется \_\_\_\_\_.

(одноранговой)

Сканер является устройством \_\_\_\_\_ информации.

(ввода)

Компонент компьютера, предназначенный для длительного хранения информации, называется \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(жесткий диск)

Компас 3D - это система \_\_\_\_\_ проектирования.

(автоматизированного)

Для прерывания показа слайдов презентации PowerPoint нужно нажать клавишу \_\_\_\_\_.

(Esc)

Количество точек растрового изображения, приходящихся на единицу длины, называется \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

(разрешение)

Глубина цвета растровых изображений измеряется в \_\_\_\_\_.

(битах)

Размер векторного изображения зависит от количества \_\_\_\_\_.

(линий)

MS Visio относится к \_\_\_\_\_ графическим редакторам.

(векторным)

## Часть С

1. Классификация сетей по масштабам, по топологии.
2. Классификация программного обеспечения.
3. Объекты базы данных Access, их назначение
4. Растровая и векторная графика, принципы формирования изображения, достоинства и недостатки.
5. Структура электронной таблицы. Типы данных. Правила записи формул.
6. Абсолютные и относительные ссылки в электронных таблицах.
7. Базовые операции при создании документа в Word.
8. Принципы устройства персонального компьютера. Принцип открытой архитектуры. Компоненты ПК.

#### 4. Критерии по выставлению баллов

**Сводная таблица с критериями баллов**

Части	Баллы
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

**Критерии оценок**

Баллы	Оценки
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.02. Документационное и правовое обеспечение управления**

# СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Тест предназначен для студентов 2 курса.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## 2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ ПО ОКОНЧАНИЮ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия;</li> <li>- определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;</li> </ul>
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности</li> </ul>

ОК 05	<p>команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством;</p> <p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p>	<p>коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;</p> <p>- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений;</p>
ОК 09	<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>- особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ПК.1.1	<p>- производить распечатку, копирование и тиражирование текстовых документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;</p> <p>- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;</p>	<p>- архитектуру, состав, функции и классификацию текстовых процессоров и редакторов;</p> <p>- виды и назначение текстовых процессоров и редакторов, и принципы их работы, обзор интерфейсов и правила эксплуатации;</p>
ПК.1.2	<p>- создавать и редактировать структуры документов с помощью программ для обработки текстов;</p> <p>- преобразовывать данные и файлы в различные форматы;</p>	<p>- виды и параметры форматов текстовых данных и их видоизменения;</p> <p>- назначение, возможности, правила эксплуатации текстовых процессоров и редакторов;</p>
ПК.1.3	<p>- сделать разметку и форматирование документов с помощью программ распознавания текста;</p> <p>- создавать и форматировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;</p>	<p>- виды и параметры форматирования и разметки документов различных форматов;</p> <p>- назначение, возможности, правила эксплуатации программ для выполнения разметки и форматирования документов;</p>
ЛР 13 ЛР 21 ЛР 34 ЛР 38	<p>- применять базовые конструкции изучаемых языков программирования;</p> <p>- использовать стандартные типы данных;</p> <p>- эффективно взаимодействовать и сотрудничать с коллективом, осознанно выполнять профессиональные</p>	<p>- этапы решения задачи на компьютере;</p> <p>- типы данных;</p> <p>- базовые конструкции изучаемых языков программирования;</p> <p>- принципы структурного и модульного программирования;</p> <p>- профессиональные термины.</p>

	<p>требования, быть ответственным, пунктуальным, дисциплинированным, трудолюбивым, критически мыслящим, демонстрировать профессиональную жизнестойкость;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- самостоятельно и ответственно принимать решения;</li><li>- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;</li><li>- владеть профессиональной терминологией.</li></ul>	
--	---	--

### 3. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

#### Часть А

1. Информация должна быть

- а) **достоверной**
- б) современной
- в) всеобъемлющей
- г) актуальной

2. Унификация обозначает

- а) процесс согласования документов
- б) **приведение чего либо к единой системе, форме, единообразию**
- в) процесс установления и применения систем документации
- г) процесс установления и применения образцов, эталонов

3. Система документации

- а) совокупность документов, применяемых в сфере управления
- б) **совокупность документов, применяемых в какой-либо сфере деятельности**
- в) совокупность документов, применяемых в данном учреждении
- г) документация по установлению норм и правил обработки документов

4. Стандартизация

- а) процесс установления и применения образцов, эталонов
- б) процесс применения унифицированных форм документов
- в) **деятельность по установлению норм и правил обработки документов**
- г) процесс установления и применения систем документации

5. В систему ОРД не входят

- а) организационные документы
- б) финансовые документы
- в) **нормативные документы**
- г) документы по личному составу

6. Реквизитом называется

- а) **элемент определенного вида документа**
- б) элемент любого документа
- в) информационная основа документа
- г) информационная основа части документа

7. Формуляр-образец

- а) **совокупность реквизитов расположенных в определенной последовательности для данного документа**
- б) совокупность реквизитов, расположенных в определенной последовательности для данного вида документов
- в) совокупность реквизитов, расположенных в определенной последовательности для данной системы документации
- г) совокупность реквизитов не расположенных в определенной последовательности для данного документа

8. По наименованию документы бывают:

- а) письменные
- б) письма**
- в) акустические
- г) служебные

9. По степени сложности документы бывают

*Инструкция: выберите несколько правильных ответов*

- а) простые**
- б) типовые
- в) индивидуальные
- г) сложные**

10. По месту составления документы бывают:

*Инструкция: выберите несколько правильных ответов*

- а) внутренние**
- б) личные
- в) официальные
- г) внешние**

11. На бланках организаций с воспроизведенным Государственным гербом эмблема

- а) может помещаться
- б) не может помещаться**
- в) может помещаться в соответствии с уставными документами
- г) на усмотрение организации

12. Эмблема организации

- а) заменяет наименование организации
- б) заменяет изображение герба
- в) облегчает поиск документа**
- г) облегчает регистрацию

13. Дата не входит составной частью в реквизит

- а) гриф утверждения
- б) гриф согласования
- в) виза
- г) адресат**

14. Почтовый адрес в реквизите "адресат" указывается

- а) во всех документах
- б) разовому корреспонденту**
- в) вышестоящим организациям и органам власти и управления
- г) физическим лицам

15. Допускается не указывать заголовки

- а) ко всем документам

**б) к документам формата А5**

в) к документам определенного вида

г) к документам формата А4

16. На документах, составленных комиссией, указываются:

*Инструкция: выберите несколько правильных ответов*

**а) должности конкретных лиц**

б) распределение обязанностей

в) роль в составлении документа

**г) фамилии конкретных лиц**

17. Заверительную отметку при снятии копии с наиболее важных документов

**а) заверяют печатью**

б) не заверяют печатью

в) заверяют только подписью должностного лица

г) заверяют подписью руководителя

18. Юридическую силу документу придает

*Инструкция: выберите несколько правильных ответов*

а) гриф согласования

**б) гриф утверждения**

в) дата

**г) печать**

19. Бланк - это:

а) стандартный лист бумаги, на котором воспроизводится информация об организации-авторе

б) стандартный лист бумаги с постоянными и переменными реквизитами

в) документ, содержащий постоянную информацию об авторе

**г) стандартный лист бумаги, на котором воспроизводятся постоянные реквизиты организации-автора**

20. В группу организационных документов не входят:

*Инструкция: выберите несколько правильных ответов*

а) положения

б) штатное расписание

**в) трудовой контракт**

**г) заявление**

21. Устав юридического лица утверждается:

а) органами государственной власти

**б) учредителями**

в) вышестоящей организацией

г) юридическим лицом

22. Подзаконные акты, касающиеся конкретного вопроса или отдельного случая, называются:

а) решения

**б) распоряжения**

- в) постановления
- г) приказы

23. В констатирующей части распорядительного документа:

- а) приводятся мотивы его издания**
- б) приводятся конкретные меры по его реализации
- в) приводятся рекомендации
- г) приводятся доводы и факты

24. Документ, адресованный руководителю и информирующий его о сложившейся ситуации, содержащий выводы и предложения автора, называется:

- а) служебной справкой
- б) служебной запиской
- в) докладной запиской**
- г) объяснительной запиской

25. Документ, составленный несколькими лицами для подтверждения фактов или событий, называется:

- а) справкой**
- б) докладной запиской
- в) служебной запиской
- г) актом

26. Служебные письма не имеют реквизита:

- а) резолюция
- б) название вида документа**
- в) ссылка на индекс и дату
- г) адресат

27. В тексте распоряжения применяется слово

- а) приказываю
- б) обязываю**
- в) предлагаю
- г) уведомляю

28. Обоснование целей, причин издания приказа излагается

- а) в констатирующей части**
- б) в основной части
- в) в распорядительной части
- г) в вводной части

29. Поощрение работников по результатам деятельности отмечается

- а) приказом по основной деятельности
- б) приказом по личному составу**
- в) распоряжением
- г) личным заявлением

30. Ход обсуждения вопроса повестки дня указывается

- а) в полном протоколе**

- б) в кратком протоколе
- в) в стенографическом отчете
- г) в полном и в кратком протоколе

31. Письмо, содержащее сообщение о каком-либо факте или мероприятии, пропагандирующее деятельность какой-либо организации, называется

- а) разъяснение
- б) информационное**
- в) напоминание
- г) претензионное

32. Печатью удостоверяются

- а) письма-подтверждения
- б) письма-приглашения
- в) гарантийные письма**
- г) рекламные письма

33. Приказы по основной деятельности оформляются

- а) на общих бланках
- б) на трафаретных бланках
- в) на должностных бланках
- г) на бланке конкретного вида документа**

34. Проставления гербовой печати не требуется на:

*Инструкция: выберите несколько правильных ответов*

- а) гарантийном письме на выполнение услуг
- б) письме-извещении о поставке партии товаров**
- в) заявлении об отказе от акцепта
- г) на рекламном письме**

35. Прием на работу производится на основании

- а) распоряжения начальника отдела кадров
- б) личного желания работника
- в) личного заявления работника**
- г) предъявления трудовой книжки

36. Личное дело работника заводится на основании

- а) наличия приказа по личному составу**
- б) наличия трудовой книжки
- в) наличия в бухгалтерии лицевого счета по заработной плате
- г) поданного заявления

37. В случае заполнения всей трудовой книжки

- а) выдается дополнительная книжка
- б) выдается дубликат
- в) выдается вкладыш**
- г) сдается в архив

38. При увольнении администрация обязана выдать трудовую книжку

- а) в день увольнения**
- б) в семидневный срок
- в) в течение 2-х недель
- г) в 3-х дневный срок

39. Свои пожелания о должности и сфере деятельности работник указывает

- а) в автобиографии
- б) резюме**
- в) в заявлении
- г) в трудовом контракте

40. Внутреннее согласование оформляется:

- а) визированием**
- б) грифом согласования
- в) грифом утверждения
- г) личной подписью

41. Выберите правильные варианты оформления дат в документах:

*Инструкция: выберите несколько правильных ответов*

- а) 3.11.21;
- б) 09/04/2021 г.;
- в) 17.09.2021;**
- г) 06.03.21 года;
- д) 13 декабря 2021 г.**

42. Деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов:

- а) унификация
- б) стандартизация
- в) сертификация
- г) делопроизводство**

43. На бланке конкретного вида документа обязательными реквизитами являются:

*Инструкция: выберите несколько правильных ответов*

- а) справочные данные об организации
- б) дата документа**
- в) регистрационный номер**
- г) адресат
- д) наименование организации-автора документа**
- е) наименование вида документа**
- ж) виза

44. На общем бланке документа обязательными реквизитами являются:

*Инструкция: выберите несколько правильных ответов*

- а) дата документа**
- б) справочные данные об организации;
- в) регистрационный номер**

- г) наименование вида документа
- д) наименование организации – автора документа**
- е) ссылка на номер и дату документа

45. Повторный экземпляр подлинника документа:

- а) копия
- б) отпуск
- в) дубликат**
- г) черновик

46. Внешнее согласование оформляется:

- а) визой
- б) грифом согласования**
- в) резолюцией
- г) грифом утверждения

47. Реквизит, содержащий указания должностного лица по исполнению документа:

- а) гриф утверждения
- б) резолюция**
- в) гриф согласования
- г) виза согласования

48. Заголовок к тексту делового письма формулируется:

- а) в родительном падеже
- б) в предложном падеже**
- в) в винительном падеже
- г) в творительном падеже

49. Установите соответствие между понятием и определением:

1.	Бланк	А	Приведение чего-либо к единой система
2.	Документ	Б	Элемент определенного вида документа
3.	Реквизит	В	Лист бумаги с воспроизведением на нем реквизитов
4.	Унификация	Г	Материальный объект, содержащий в себе информацию

**Ответ: 1В, 2Г, 3Б, 4А**

50. Установите последовательность оформления реквизитов в служебном письме

А	Адресат
Б	Дата
В	Заголовок
Г	Наименование предприятия
Д	Приложения
Е	Подпись

**Ответ: г, б, а, в, д, е.**

## **Часть В**

*Инструкция: ответ запишите цифрой*

1. Не менее сколько лет хранятся протоколы?

**Ответ: 10**

*Инструкция: ответ запишите цифрой*

2. В течении сколько дней впервые заводится трудовая книжка?

**Ответ: 7**

*Инструкция: ответ запишите словесно*

3. Письменное полномочие, по которому учреждение или отдельное лицо предоставляет право другому лицу выступать от его имени, совершать какие-либо действия или получать материальные ценности.

**Ответ: доверенность**

*Инструкция: ответ запишите словесно*

4. Правовой акт, издаваемый единолично руководителем для принятий решений и доведения их до исполнителей

**Ответ: приказ**

*Инструкция: ответ запишите словесно*

5. Обобщенное название различных по содержанию документов, выделяемых в связи с особым способом передачи текста, пересылка по почте

**Ответ: письмо**

*Инструкция: ответ запишите цифрой*

6. Сколько реквизитов содержит в себе ГОСТ 6.30-2003

**Ответ: 30**

*Инструкция: ответ запишите словесно*

7. Свод правил регулирующий деятельность организации

**Ответ: устав**

*Инструкция: ответ запишите словесно*

8. Документ фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, заседаниях и других формах работы коллегиальных органов

**Ответ: протокол**

*Инструкция: ответ запишите словесно*

9. Документ адресованный руководителю с какой-либо просьбой

**Ответ: заявление**

*Инструкция: ответ запишите словесно*

10. Документ, составленный комиссией и подтверждающий установленные факты и события

**Ответ: акт**

*Инструкция: ответ запишите числом*

11. Срок хранения личного дела составляет:

**Ответ: 75 лет**

*Инструкция: ответ запишите словесно*

12. В каком из видов договора у одной стороны есть только права, а у другой только обязанности

**Ответ: односторонний**

*Инструкция: вставьте пропущенные в тексте слова*

13. Формуляр документа – это набор \_\_\_\_\_ официального письменного документа, расположенных в определенной \_\_\_\_\_.

**Ответ: реквизитов; последовательности**

*Инструкция: вставьте пропущенные в тексте слова*

14. Приказ — это правовой акт, издаваемый \_\_\_\_\_ организации, действующей на основе \_\_\_\_\_.

**Ответ: руководителем; единоначалия**

*Инструкция: вставьте пропущенные в тексте слова*

15. Докладная записка – документ, адресованный \_\_\_\_\_ по конкретной теме с \_\_\_\_\_ и предложениями по ней.

**Ответ: вышестоящему руководству; выводами**

## Часть С

*Инструкция: Задание выполнить в текстовом редакторе «Word» и прикрепить к ответу*

1. Составить и оформить на бланке приказа организации приказ о проведении мероприятия «Новый год» со всеми необходимыми реквизитами.

2. Напишите протокол заседания инвентаризационной комиссии на листе формата А4 с угловым расположением реквизитов.

Наименование учреждения. ПРОТОКОЛ. Дата. Индекс. Место составления. Заседание инвентаризационной комиссии машиностроительного завода. Председатель А.В. Артемьев. Секретарь В.Е. Портнова. Присутствовали 15 человек. Повестка дня: 1. Результаты инвентаризации по складу № 4 вспомогательных материалов по состоянию на 1 апреля 2023 г. Докладчик – гл. бухгалтер Р.Н. Нагинский. 1. СЛУШАЛИ: Р.Н.

Нагинского – Доклад прилагается. ВЫСТУПИЛИ: И.П. Стальнова (бухгалтер) – приходные и расходные документы по складу № 4 в удовлетворительном состоянии. А.Н. Скалкина (бухгалтер) – недостачу вспомогательного материала нужно ликвидировать. ПОСТАНОВИЛИ: 1. Результаты инвентаризации по складу № 4 по состоянию на 1 апреля 2023 г. утвердить. 2. Недостачу вспомогательных материалов в сумме 1000 руб. по государственным розничным ценам отнести за счет И.И. Тереховой. Председатель А.А. Артемьев. Секретарь В.Е. Портнова.

3. Составить письмо-напоминание о задержке поставки трех комплексов офисной мебели по контракту. Согласованный срок истек три недели назад.

4. Составить приказ о приеме Вас на работу на должность инженера в ОАО «Интеллект» с 25.10.2017 года.

5. Оформите бланк письма Вашей организации с угловым расположением реквизитов.

#### 4. КРИТЕРИИ ПО ВЫСТАВЛЕНИЮ БАЛЛОВ

Сводная таблица с критериями баллов

Части	Баллы
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

Критерии оценок

Баллы	Оценки
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.03 Базы данных**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

## 1. Пояснительная записка

Тест предназначен для студентов 2 курса.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## 2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ ПО ОКОНЧАНИЮ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.6, ПК 1.7, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 33	проектировать реляционную базу данных; использовать язык запросов для программного извлечения сведений из баз данных.	основы теории баз данных; модели данных; особенности реляционной модели и проектирование баз данных; изобразительные средства, используемые в ER- моделировании; основы реляционной алгебры; принципы проектирования баз данных; обеспечение непротиворечивости и целостности данных; средства проектирования структур баз данных; язык запросов SQL.

### 3. Тестовые задания

#### Часть А

В MS Access нельзя осуществить запрос на:

1. обновление данных
- 2. создание данных**
3. добавление данных

Для эффективной работы БД должно выполняться условие:

- 1. непротиворечивости данных**
2. достоверности данных
3. объективности данных

Какая функция позволяет выбрать несколько атрибутов сразу из нескольких таблиц и получить новую таблицу с результатом?

1. форма
- 2. запрос**
3. отчет

Для чего предназначены формы в MS Access?

- 1. для ввода данных в удобном порядке**
2. для вывода данных в удобном формате
3. для представления конечной информации в удобном виде

Какой символ заменяет все при запросе в БД?

- 1. символ \***
2. символ "
3. символ &

Запросы создаются с помощью:

- 1. мастера запросов**
2. службы запросов
3. клиента запросов

База данных — это:

- 1. специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте**
2. совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации
3. интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными
4. определенная совокупность информации

Примером иерархической базы данных является:

1. страница классного журнала
- 2. каталог файлов, хранимых на диске**
3. расписание поездов
4. электронная таблица

Информационной моделью, которая имеет сетевую структуру является ...

1. файловая система компьютера
2. таблица Менделеева
- 3. модель компьютерной сети Интернет**
4. генеалогическое дерево семьи

Укажите верное утверждение:

- 1. статическая модель системы описывает ее состояние, а динамическая – поведение;**
2. динамическая модель системы описывает ее состояние, а статическая – поведение;
3. динамическая модель системы всегда представляется в виде формул или графиков;
4. статическая модель системы всегда представляется в виде формул или графиков.

Дан фрагмент базы данных

номер	Фамилия	Имя	Отчество	класс	школа
1	Иванов	Петр	Олегович	10	135
2	Катаев	Сергей	Иванович	9	195
3	Белзев	Иван	Петрович	11	45
4	Носов	Антон	Павлович	7	4

Какую строку будет занимать фамилия ИВАНОВ после проведения сортировки по возрастанию в поле КЛАСС?

1. 1
2. 2
- 3. 3**
4. 4

Примером фактографической базы данных (БД) является:

- 1. БД, содержащая сведения о кадровом составе учреждения**
2. БД, содержащая законодательные акты
3. БД, содержащая приказы по учреждению
4. БД, содержащая нормативные финансовые документы

Ключами поиска в СУБД называются:

1. диапазон записей файла БД, в котором осуществляется поиск
2. логические выражения, определяющие условия поиска
- 3. поля, по значению которых осуществляется поиск**
4. номера записей, удовлетворяющих условиям поиска
5. номер первой по порядку записи, удовлетворяющей условиям поиска.

В иерархической базе данных совокупность данных и связей между ними описывается:

1. таблицей
2. сетевой схемой
- 3. древовидной структурой**
4. совокупностью таблиц

Наиболее распространенными в практике являются:

1. распределенные базы данных
2. иерархические базы данных
3. сетевые базы данных
- 4. реляционные базы данных**

В записи файла реляционной базы данных (БД) может содержаться:

- 1. неоднородная информация (данные разных типов)**
2. исключительно однородная информация (данные только одного типа)
3. только текстовая информация
4. исключительно числовая информация

К какому типу данных относится значение выражения  $0,7-3>2$

1. числовой
- 2. логический**
3. строковый
4. целый

Система управления базами данных — это:

- 1. программная система, поддерживающая наполнение и манипулирование данными в файлах баз данных**
2. набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним
3. прикладная программа для обработки текстов и различных документов
4. оболочка операционной системы, позволяющая более комфортно работать с файлами

Предположим, что некоторая база данных содержит поля ФАМИЛИЯ, ГОД РОЖДЕНИЯ, ДОХОД. При поиске по условию: ГОД РОЖДЕНИЯ>1958 AND ДОХОД<3500 будут найдены фамилии лиц:

1. имеющих доход менее 3500 и тех, кто родился в 1958 году и позже
2. имеющих доход менее 3500 и старше тех, кто родился в 1958 году
3. имеющих доход менее 3500 или тех, кто родился в 1958 году и позже
- 4. имеющих доход менее 3500 и родившихся в 1959 году и позже**

Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:

- 1 Иванов, 1956, 2400
- 2 Сидоров, 1957, 5300
- 3 Петров, 1956, 3600
- 4 Козлов, 1952, 1200

Какие из записей поменяются местами при сортировке по возрастанию этой БД, если она будет осуществляться по первому полю:

1. 1 и 4
2. 1 и 3
- 3. 2 и 4**
4. 2 и 3

Наиболее точным аналогом реляционной базы данных может служить:

1. неупорядоченное множество данных
2. вектор
3. генеалогическое дерево
- 4. двумерная таблица**

Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет полей?

1. содержит информацию о структуре базы данных
2. не содержит никакой информации
- 3. таблица без полей существовать не может**
4. содержит информацию о будущих записях

Таблицы в базах данных предназначены:

- 1. для хранения данных базы**
2. для отбора и обработки данных базы
3. для ввода данных базы и их просмотра
4. для автоматического выполнения группы команд
5. для выполнения сложных программных действий

Что из перечисленного не является объектом Access?

1. модули
2. таблицы
3. макросы
- 4. ключи**
5. формы
6. отчеты
7. запросы

Для чего предназначены запросы?

1. для хранения данных базы
- 2. для отбора и обработки данных базы**
3. для ввода данных базы и их просмотра
4. для автоматического выполнения группы команд
5. для выполнения сложных программных действий
6. для вывода обработанных данных базы на принтер

Для чего предназначены формы?

1. для хранения данных базы
2. для отбора и обработки данных базы
- 3. для ввода данных базы и их просмотра**
4. для автоматического выполнения группы команд
5. для выполнения сложных программных действий

Для чего предназначены модули?

1. для хранения данных базы
2. для отбора и обработки данных базы
3. для ввода данных базы и их просмотра
4. для автоматического выполнения группы команд
- 5. для выполнения сложных программных действий**

Для чего предназначены макросы?

1. для хранения данных базы
2. для отбора и обработки данных базы
3. для ввода данных базы и их просмотра
- 4. для автоматического выполнения группы команд**
5. для выполнения сложных программных действий

В каком режиме работает с базой данных пользователь?

1. в проектировочном
2. в любительском
3. в заданном
- 4. в эксплуатационном**

В каком диалоговом окне создают связи между полями таблиц базы данных?

1. таблица связей
2. схема связей
- 3. схема данных**
4. таблица данных

Почему при закрытии таблицы программа Access не предлагает выполнить сохранение внесенных данных?

1. недоработка программы
- 2. потому что данные сохраняются сразу после ввода в таблицу**
3. потому что данные сохраняются только после закрытия всей базы данных

Без каких объектов не может существовать база данных?

1. без модулей
2. без отчетов
- 3. без таблиц**
4. без форм
5. без макросов
6. без запросов

В каких элементах таблицы хранятся данные базы?

1. в полях
2. в строках
3. в столбцах
4. в записях
- 5. в ячейках**

Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет ни одной записи?

1. пустая таблица не содержит никакой информации
- 2. пустая таблица содержит информацию о структуре базы данных**
3. пустая таблица содержит информацию о будущих записях
4. таблица без записей существовать не может

В чем состоит особенность поля типа «Мемо»?

1. служит для ввода числовых данных
2. служит для ввода действительных чисел
- 3. данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст**
4. имеет ограниченный размер
5. имеет свойство автоматического наращивания

Какое поле можно считать уникальным?

- 1. поле, значения в котором не могут повторяться;**
2. поле, которое носит уникальное имя
3. поле, значения которого имеют свойство наращивания

Структура файла реляционной базы данных (БД) полностью определяется

1. перечнем названий полей и указанием числа записей БД;
- 2. перечнем названий полей с указанием их ширины и типов**
3. числом записей в БД
4. содержанием записей, хранящихся в БД

В какой из перечисленных пар данные относятся к одному типу?

1. 12.04.98 и 123
2. «123» и 189
- 3. «Иванов» и «1313»**
4. «ДА» и ИСТИНА
5. 45<999 и 54

Для создания новой таблицы в существующей базе данных используют команду:

1. NEW TABLE

2. **CREATE TABLE**

3. **MAKE TABLE**

Как расшифровывается SQL?

1. **structured query language**
2. strict question line
3. strong question language

Запрос для выборки всех значений из таблицы «Persons» имеет вид:

1. **SELECT ALL Persons**
2. **SELECT \* FROM Persons**
3. **SELECT [Persons]**

Какое выражение используется для возврата только разных значений?

1. **SELECT DISINCT**
2. **SELECT DIFFERENT**
3. **SELECT UNIQUE**

Для подсчета количества записей в таблице «Persons» используется команда:

1. **COUNT ROW IN Persons**
2. **SELECT COUNT(\*) FROM Persons**
3. **SELECT ROWS FROM Persons**

Наиболее распространенным является тип объединения:

1. **INNER JOIN**
2. **FULL JOIN**
3. **LEFT JOIN**

Что возвращает запрос **SELECT \* FROM Students**?

1. **Все записи из таблицы «Students»**
2. Рассчитанное суммарное количество записей в таблице «Students»
3. Внутреннюю структуру таблицы «Students»

Запрос «**SELECT name \_\_\_ Employees WHERE age \_\_\_ 35 AND 50**» возвращает имена работников, возраст которых от 35 до 50 лет. Заполните пропущенные места в запросе.

1. **INTO, IN**
2. **FROM, IN**
3. **FROM, BETWEEN**

Какая агрегатная функция используется для расчета суммы?

1. **SUM**
2. **AVG**
3. **COUNT**

Запрос для выборки первых 14 записей из таблицы «Users» имеет вид:

1. **SELECT \* FROM Users LIMIT 14**
2. **SELECT \* LIMIT 14 FROM Users**
3. **SELECT \* FROM USERS**

Запрос, возвращающий все значения из таблицы «Countries», за исключением страны с ID=8, имеет вид:

1. **SELECT \* FROM Countries EXP ID=8**
2. **SELECT \* FROM Countries WHERE ID !=8**
3. **SELECT ALL FROM Countries LIMIT 8**

Какой оператор используется для выборки значений в пределах заданного диапазона?

1. **WITHIN**
2. **IN**
3. **BETWEEN**

## Часть В

В таблице базы данных строка называется \_\_\_\_\_ .  
(запись)

В таблице базы данных столбец называется \_\_\_\_\_ .  
(поле)

Поле, которое позволяет однозначно идентифицировать каждую запись в таблице, называется \_\_\_\_\_.

**(ключевым)**

Базовым объектом БД MS Access является \_\_\_\_\_.

**(таблица)**

Свойство автоматического увеличения значения на единицу имеет поле типа \_\_\_\_\_.

**(счетчик)**

Таблицы БД служат для \_\_\_\_\_ информации.

**(хранения)**

Объекты базы данных, позволяющие изменить интерфейс для просмотра и редактирования базы данных, называются \_\_\_\_\_.

**(формы)**

Для отбора данных, соответствующих определенным условиям, служат \_\_\_\_\_.

**(запросы)**

Оператор сравнения, проверяющий значения на соответствие определенному шаблону.

**(Like)**

Проверка значения на нахождение в указанном диапазоне, осуществляется оператором сравнения

\_\_\_\_\_.

**(Between)**

Проверка на соответствие одному из элементов списка, выполняется с помощью оператора сравнения

\_\_\_\_\_.

**(In)**

Для подготовки данных к выводу на печать служат \_\_\_\_\_.

**(отчеты)**

Подстановочный знак, используемый для замены одного или нескольких символов - \_\_\_\_.

**(\*)**

Для выборки данных из базы используется SQL команда \_\_\_\_\_.

**(SELECT)**

Для вставки данных в базу используется SQL команда \_\_\_\_\_.

**(INSERT INTO)**

Для удаления данных из таблицы используется SQL команда \_\_\_\_\_.

**(DELETE FROM)**

## Часть С

1. Основные понятия теории БД.
2. Понятие объекта баз данных.
3. Технологии работы с БД.
4. Типы моделей данных.
5. Реляционная модель данных.
6. Понятие объекта баз данных.
7. Операции в реляционных базах данных.
8. Основные этапы проектирования БД.
9. Концептуальное проектирование БД.
10. Нормализация БД.
11. Типы данных СУБД Access.
12. Средства проектирования структур БД.
13. Организация интерфейса с пользователем.
14. Основные требования к разработке пользовательского интерфейса.
15. Основы создания формы.
16. Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.
17. Типы команд SQL.
18. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL.

#### 4. Критерии по выставлению баллов

Сводная таблица с критериями баллов

Части	Баллы
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

Критерии оценок

Баллы	Оценки
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**МДК.01.01. Технология оформления и компоновки технической документации**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

## 1. Пояснительная записка

Тест предназначен для студентов 2 курса.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## 2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ ПО ОКОНЧАНИЮ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 1 - ОК 9</p> <p>ПК 1.1 - ПК 1.7</p> <p>ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34.</p>	<p>- применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;</p> <p>- создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять переконфигурацию данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.</p> <p>- использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.</p> <p>- применять средства ввода графической и текстовой информации.</p> <p>- работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.</p> <p>- формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.</p> <p>- выполнять обновление информации в базах данных.</p>	<p>- правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.</p> <p>- стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.</p> <p>- правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.</p> <p>- виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.</p> <p>- способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.</p> <p>- принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.</p> <p>- виды и правила построения запросов к базам данных.</p>

### 3. Тестовые задания

#### Часть А

Почему запрещается выдергивать штепсельную вилку из розетки за шнур?

1. **Может произойти повреждение изоляции и короткое замыкание.**
2. Может произойти повреждение заземления.
3. Выдергивать штепсельную вилку из розетки за шнур не запрещено.

На каком расстоянии должен находиться от глаз пользователя экран монитора?

1. 300-400 мм
2. **600-700 мм**
3. 150-300 мм

Для исключения поражения электрическим током запрещается:

1. Прикасаться к тыльной стороне системного блока компьютера
2. Работать на средствах вычислительной техники и периферийном оборудовании мокрыми руками
3. Работать на средствах вычислительной техники и периферийном оборудовании, имеющих нарушения целостности корпуса, нарушения изоляции проводов, неисправную индикацию включения питания, с признаками электрического напряжения на корпусе
4. **Все варианты верны**

Для того, чтобы исключить появление напряжения на корпусе системного блока, следует:

1. Подключать компьютер через ИБП
2. **Использовать розетки с заземлением**
3. Периодически выключать компьютер
4. Питаться компьютер от аккумулятора

Все питающие кабели и провода должны располагаться...

1. **С задней стороны компьютера и периферийных устройств**
2. С передней стороны компьютера и периферийных устройств
3. В рабочей области пользователя компьютера
4. Место расположения не имеет значения

В системе электроснабжения недопустимо:

1. Использование некачественных и изношенных компонентов, а также их суррогатных заменителей: розеток, удлинителей, переходников, тройников.
2. Самостоятельно модифицировать розетки для подключения вилок, соответствующих иным стандартам.
3. Электрические контакты розеток не должны испытывать механических нагрузок, связанных с подключением массивных компонентов (адаптеров, тройников и т. п.).
4. **Все варианты верны**

При выполнении каких-либо операций, связанных с подключением, отключением или перемещением компонентов компьютерной системы, следует

1. **Отключить питание**
2. Завершить работу всех запущенных приложений
3. Перезагрузить компьютер
4. Выполнить дефрагментацию

Word предназначен для

4. Работы с базами данных
5. Выполнения вычислений в табличной форме
6. **Создания и редактирования текстовых документов**

Документ Word по умолчанию имеет расширение

5. **\*.doc, \*.docx**
6. \*.xls, \*.xlsx
7. \*.txt
8. \*.psd

Отступ первой строки абзаца в Word выполняется клавишей

4. **Tab**
5. Insert

6. Enter

Символ конца абзаца в текстовых редакторах вводится клавишей

4. Tab

5. Insert

**6. Enter**

Процесс придания тексту определенного внешнего вида

**4. Форматирование**

5. Табуляция

6. Редактирование

Колонтитул – это:

5. Внешний вид печатных знаков, который пользователь видит в окне текстового редактора

6. Верхняя строка окна редактора Word, которая содержит в себе панель команд (например, «Вставка», «Конструктор», «Макет» и т. д.).

7. Один из видов объектов, добавляемых в документ

**8. Область, которая находится в верхнем и нижнем поле и предназначена для помещения названия работы над текстом каждой страницы**

Какое из правил ввода текста является верным

5. Перед и после знака препинания ставится пробел

6. Клавишу Enter нажимают в конце набранной строки

**7. Клавишу Enter нажимают только в конце абзаца**

8. Отступ первой строки абзаца задается при помощи пробелов

К редактированию текста относится операция:

5. Изменение шрифта

**6. Удаление текста**

7. Изменение выравнивания

8. Изменение междустрочного интервала

Перед выполнением любой операции с фрагментом текста его необходимо:

5. Сохранить

6. Отредактировать

**7. Выделить**

8. Скопировать

Для создания бланков, которые можно заполнять непосредственно в Word, целесообразно применять

**5. Таблицы с частично отключенными границами**

6. Объекты WordArt

7. Колонтитулы

8. Списки

Процесс изменения содержания текста, не затрагивающее его внешний вид, называется

5. Форматирование

6. Масштабирование

**7. Редактирование**

8. Моделирование

Документ Word имеет расширение

**5. \*.doc, \*.docx**

6. \*.xls, \*.xlsx

7. \*.mdb, \*.mdbx

8. \*.txt

Выберите правильный алгоритм запуска программы Microsoft Word

1. Пуск - Проводник – Microsoft Word

2. Пуск - Все программы - Стандартные – Microsoft Word

**3. Пуск – Все программы – Microsoft Office – Microsoft Word**

Что является основным объектом интерфейса окна программы Microsoft Word, на котором находятся основные команды, объединенные в логические группы?

1. линейка

2. панель инструментов

3. меню

**4. лента**

Как обозначается конец абзаца при наборе текста?

1. Shift+Enter
2. **Enter**
3. Ctrl
4. Пробел

Как удалить символ, стоящий справа от курсора?

1. Нажать Home
2. **Нажать Delete**
3. Нажать Backspace
4. Нажать Shift

Что такое курсор в текстовом документе?

1. **метка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображен вводимый с клавиатуры**
2. наименьший элемент отображения на экране
3. устройство ввода текстовой информации
4. клавиша на клавиатуре

Автоматическое подчеркивание слова в документе MS Word красной волнистой линией обозначает:

1. неправильное согласование предложения
2. **орфографическую ошибку**
3. неправильно поставлены знаки препинания

Вам нужно перейти на следующую страницу. Какой вариант следует выбрать?

1. Нажать Enter
2. Нажать Esc
3. Нажать Tab
4. **На ленте Вставка в группе Страницы выбрать Разрыв страницы**

Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш Ctrl + A?

1. скопировать выделенные данные в буфер обмена
2. отменить последнее действие
3. вставить данные из буфера обмена
4. **выделить все данные в документе**

Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш Ctrl + Z?

1. скопировать выделенные данные в буфер обмена
2. **отменить последнее действие**
3. вставить данные из буфера обмена
4. выделить все данные в документе

Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш Ctrl + C?

1. **скопировать выделенные данные в буфер обмена**
2. отменить последнее действие
3. вставить данные из буфера обмена
4. выделить все данные в документе

Какое действие выполняется, используя сочетание клавиш Ctrl + V?

1. скопировать выделенные данные в буфер обмена
2. отменить последнее действие
3. **вставить данные из буфера обмена**
4. выделить все данные в документе

Как удалить символ стоящий слева от курсора?

1. Нажать Shift
2. **Нажать Backspace**
3. Нажать Home
4. Нажать Delete

Какую графику можно добавить в документ Microsoft Word?

1. Фотографию, хранящуюся на локальном диске
2. Рисунок, сохраненный на съемном носителе
3. Картинку из коллекции Microsoft Word по ключевому слову
4. Фигуру, нарисованную с помощью встроенного графического редактора
5. **Все варианты верные**

Какие контекстные вкладки активизируются при работе с таблицей? Вид

1. **Макет**
2. **Конструктор**
3. Вставка

Вы выделили таблицу с данными и нажали клавишу Delete. Что произойдет?

1. таблица будет удалена
2. **будут удалены данные из таблицы**
3. ничего не произойдет

К операциям форматирования абзаца относятся:

1. **выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа**
2. начертание, размер, цвет, тип шрифта
3. удаление символов
4. копирование фрагментов текста

К операциям форматирования символов относятся:

1. выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
2. **начертание, размер, цвет, тип шрифта**
3. удаление символов
4. копирование фрагментов текста

Выберите все операции редактирования текста.

1. **удаление символов в тексте**
2. **перемещение фрагментов текста**
3. **исправление ошибок в тексте**
4. изменение начертания шрифта
5. изменение гарнитуры шрифта

В каких единицах измеряется размер шрифта?

1. см
2. мм
3. дюйм
4. пиксель
5. **пункт**

Excel предназначен для

5. Работы с базами данных
6. **Выполнения вычислений в табличной форме**
7. Создания и редактирования текстовых документов
8. Работы с изображениями

Если Excel воспринимает введенное в ячейку значение как число, то

5. **Выравнивает введенное значение по правому краю ячейки**
6. Выравнивает введенное значение по левому краю ячейки
7. Выравнивает введенное значение по центру
8. Округляет его до целого значения

Какая буква может быть использована для записи чисел в Excel

5. R
6. **E**
7. S
8. T

Приоритет выполнения операций в формулах Excel задается при помощи

5. Кавычек
6. Прямоугольных скобок
7. **Круглых скобок**
8. Фигурных скобок

Данные, необходимые для вычисления результата функции, указываемые в круглых скобках сразу за названием функции

5. **Аргументы**
6. Результаты
7. Ссылки
8. Константы

Встроенный вычислительный инструмент Excel, способный вернуть значение, в зависимости от переданного ему параметра и предназначенный для расчетов, вычислений и анализа данных.

5. **Функция**
6. Формула
7. Ячейка
8. Диаграмма

Правила записи функции в Excel называются

5. Аргументами функции
6. **Синтаксисом функции**
7. Форматом функции
8. Результатом функции

Лист электронной таблицы MS Excel состоит из

5. 24 строк и 16384 столбцов
6. **65536 строк и 256 столбцов**
7. 256 строк и 65536 столбцов
8. 16384 строк и 24 столбцов

Основной структурный элемент таблицы, расположенный на пересечении строки и столбца

5. **Ячейка**
6. Формула
7. Лист
8. Функция

В формулу Excel могут входить

5. **Все ответы верны**
6. Функции
7. Константы
8. Ссылки на ячейки

Для задания абсолютных ссылок в Excel используется символ

5. #
6. **\$**
7. @
8. \*

Выберите верную запись формулы для электронной таблицы:

5. 1C3+4\*E
6. C3=C1+2\*C2
7. A5B5+23
8. **=A2\*A3-A4**

Укажите правильный адрес ячейки:

1. A12C
2. **B1256**
3. 123C
4. B1A

В электронных таблицах выделена группа ячеек A1:B3. Сколько ячеек входит в этот диапазон?

1. **6**
2. 5
3. 4
4. 3

Результатом вычислений в ячейке C1 будет:

	A	B	C
1	5	=A1*2	=A1+B1

1. 5
2. 10
3. **15**
4. 20

При перемещении или копировании в ЭТ абсолютные ссылки:

1. **не изменяются;**
2. преобразуются вне зависимости от нового положения формулы;

3. преобразуются в зависимости от нового положения формулы;
4. преобразуются в зависимости от длины формулы.

Диапазон – это:

1. все ячейки одной строки;
2. совокупность клеток, образующих в таблице область прямоугольной формы;
3. все ячейки одного столбца;
4. множество допустимых значений.

Электронная таблица – это:

1. прикладная программа для обработки кодовых таблиц;
2. устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами;
3. прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных;
4. системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

Какая формула будет получена при копировании в ячейку D3, формулы из ячейки D2:

The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Книга1". The menu bar includes "Файл", "Правка", "Вид", "Вставка", "Формат", and "Сервис". The toolbar contains various icons for file operations and editing. The font is set to "Arial Cyr" with a size of 10. The active cell is D2, and the formula bar shows the formula  $=A2*\$C\$2$ . The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E
1	23	4	34	272	
2	8	15	52	416	
3	11	7	45		

1.  $=A2*\$C\$2$ ;
2.  $=\$A\$2*C2$ ;
3.  $=A3*\$C\$2$ ;
4.  $=A2*C3$ .

Дан фрагмент электронной таблицы. Чему будут равны значения клеток B2 и B3, если в них было скопировано содержимое клетки B1?

	A	B
1	10	$=A1+A2$
2	20	
3	30	
4	40	
5		

1. 30 и 30
2. **50 и 70**
3. 30 и 50
4. 50 и 30
5. будет выдано сообщение об ошибке

Какой элемент является минимальным объектом электронной таблицы?

- А) лист
- Б) **ячейка**
- В) столбец
- Г) строка

Д) диапазон ячеек

Какой из типов файлов не является архивом.

1. ZIP
2. RAR
3. **RAW**
4. 7z

SFX это

1. Редактор спецэффектов
2. **Самораспаковывающийся архив**
3. Расширение файлов
4. Программа-архиватор

SFX архив, созданный архиватором WinRAR, имеет расширение

1. **EXE**
2. BAT
3. ZIP
4. RAR

Программа, уменьшающая с помощью определенных алгоритмов объем дисковой памяти, необходимой для хранения файлов.

1. Утилита
2. Сплиттер
3. Кодек
4. **Архиватор**

Коэффициент сжатия это

1. Время, необходимое для сжатия файла а архив
2. Размер архивного файла
3. **Отношение размера исходного файла к архивному**
4. Размер исходного файла

Процедура создания копии данных, с целью их восстановления при повреждении, модификации либо утрате.

1. Дублирование данных
2. **Резервное копирование данных**
3. Архивация данных
4. Резервация данных

Резервное копирование данных наиболее эффективно, если

1. Данные архивируются
2. Замещает предыдущую копию данных
3. Выполняется чаще, чем требуется
4. **Резервная копия хранится независимо от оригинала**

Вид резервного копирования, при котором создается копия всех данных, подлежащих резервному копированию

1. **Полное**
2. Дифференциальное
3. Инкрементальное
4. Архивное

Вид резервного копирования, при котором создается копия данных, созданных или измененных со времени последнего полного копирования

1. Полное
2. **Дифференциальное**
3. Инкрементальное
4. Архивное

Вид резервного копирования, при котором создается копия данных, созданных или измененных со времени последнего резервного копирования любого вида

1. Полное

2. Дифференциальное
- 3. Инкрементальное**
4. Архивное

Вид резервного копирования, при котором создается копия данных, предназначенная для бессрочного или долговременного хранения

1. Полное
2. Дифференциальное
3. Инкрементальное
- 4. Архивное**

Как часто следует делать инкрементальное резервное копирование?

- 1. Ежедневно**
2. Раз в неделю
3. Раз в месяц
4. Раз в год

В MS Access нельзя осуществить запрос на:

4. обновление данных
- 5. создание данных**
6. добавление данных

Для эффективной работы БД должно выполняться условие:

- 4. непротиворечивости данных**
5. достоверности данных
6. объективности данных

Какая функция позволяет выбрать несколько атрибутов сразу из нескольких таблиц и получить новую таблицу с результатом?

4. форма
- 5. запрос**
6. отчет

Для чего предназначены формы в MS Access?

- 4. для ввода данных в удобном порядке**
5. для вывода данных в удобном формате
6. для представления конечной информации в удобном виде

Какой символ заменяет все при запросе в БД?

- 4. символ \***
5. символ "
6. символ &

Запросы создаются с помощью:

- 4. мастера запросов**
5. службы запросов
6. клиента запросов

База данных — это:

- 5. специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте**
6. совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации
7. интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными
8. определенная совокупность информации

Примером иерархической базы данных является:

5. страница классного журнала
- 6. каталог файлов, хранимых на диске**
7. расписание поездов
8. электронная таблица

Информационной моделью, которая имеет сетевую структуру является ...

5. файловая система компьютера
6. таблица Менделеева

7. модель компьютерной сети Интернет

8. генеалогическое дерево семьи

Укажите верное утверждение:

5. статическая модель системы описывает ее состояние, а динамическая – поведение;

6. динамическая модель системы описывает ее состояние, а статическая – поведение;

7. динамическая модель системы всегда представляется в виде формул или графиков;

8. статическая модель системы всегда представляется в виде формул или графиков.

Дан фрагмент базы данных

номер	Фамилия	Имя	Отчество	класс	школа
1	Иванов	Петр	Олегович	10	135
2	Катаев	Сергей	Иванович	9	195
3	Беляев	Иван	Петрович	11	45
4	Носов	Антон	Павлович	7	4

Какую строку будет занимать фамилия ИВАНОВ после проведения сортировки по возрастанию в поле КЛАСС?

5. 1

6. 2

7. 3

8. 4

Примером фактографической базы данных (БД) является:

5. БД, содержащая сведения о кадровом составе учреждения

6. БД, содержащая законодательные акты

7. БД, содержащая приказы по учреждению

8. БД, содержащая нормативные финансовые документы

Ключами поиска в СУБД называются:

6. диапазон записей файла БД, в котором осуществляется поиск

7. логические выражения, определяющие условия поиска

8. поля, по значению которых осуществляется поиск

9. номера записей, удовлетворяющих условиям поиска

10. номер первой по порядку записи, удовлетворяющей условиям поиска.

В иерархической базе данных совокупность данных и связей между ними описывается:

5. таблицей

6. сетевой схемой

7. древовидной структурой

8. совокупностью таблиц

Наиболее распространенными в практике являются:

5. распределенные базы данных

6. иерархические базы данных

7. сетевые базы данных

8. реляционные базы данных

В записи файла реляционной базы данных (БД) может содержаться:

5. неоднородная информация (данные разных типов)

6. исключительно однородная информация (данные только одного типа)

7. только текстовая информация

8. исключительно числовая информация

К какому типу данных относится значение выражения  $0,7-3>2$

5. числовой

6. логический

7. строковый

8. целый

Система управления базами данных — это:

5. **программная система, поддерживающая наполнение и манипулирование данными в файлах баз данных**

6. набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним
7. прикладная программа для обработки текстов и различных документов
8. оболочка операционной системы, позволяющая более комфортно работать с файлами

Предположим, что некоторая база данных содержит поля ФАМИЛИЯ, ГОД РОЖДЕНИЯ, ДОХОД. При поиске по условию: ГОД РОЖДЕНИЯ>1958 AND ДОХОД<3500 будут найдены фамилии лиц:

5. имеющих доход менее 3500 и тех, кто родился в 1958 году и позже
6. имеющих доход менее 3500 и старше тех, кто родился в 1958 году
7. имеющих доход менее 3500 или тех, кто родился в 1958 году и позже
8. **имеющих доход менее 3500 и родившихся в 1959 году и позже**

Предположим, что некоторая база данных описывается следующим перечнем записей:

- 1 Иванов, 1956, 2400
- 2 Сидоров, 1957, 5300
- 3 Петров, 1956, 3600
- 4 Козлов, 1952, 1200

Какие из записей поменяются местами при сортировке по возрастанию этой БД, если она будет осуществляться по первому полю:

5. 1 и 4
6. 1 и 3
7. **2 и 4**
8. 2 и 3

Наиболее точным аналогом реляционной базы данных может служить:

5. неупорядоченное множество данных
6. вектор
7. генеалогическое дерево
8. **двумерная таблица**

Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет полей?

5. содержит информацию о структуре базы данных
6. не содержит никакой информации
7. **таблица без полей существовать не может**
8. содержит информацию о будущих записях

Таблицы в базах данных предназначены:

6. **для хранения данных базы**
7. для отбора и обработки данных базы
8. для ввода данных базы и их просмотра
9. для автоматического выполнения группы команд
10. для выполнения сложных программных действий

Что из перечисленного не является объектом Access?

8. модули
9. таблицы
10. макросы
11. **ключи**
12. формы
13. отчеты
14. запросы

Для чего предназначены запросы?

7. для хранения данных базы
8. **для отбора и обработки данных базы**
9. для ввода данных базы и их просмотра
10. для автоматического выполнения группы команд

11. для выполнения сложных программных действий
12. для вывода обработанных данных базы на принтер

Для чего предназначены формы?

6. для хранения данных базы
7. для отбора и обработки данных базы
- 8. для ввода данных базы и их просмотра**
9. для автоматического выполнения группы команд
10. для выполнения сложных программных действий

Для чего предназначены модули?

6. для хранения данных базы
7. для отбора и обработки данных базы
8. для ввода данных базы и их просмотра
9. для автоматического выполнения группы команд
- 10. для выполнения сложных программных действий**

Для чего предназначены макросы?

6. для хранения данных базы
7. для отбора и обработки данных базы
8. для ввода данных базы и их просмотра
- 9. для автоматического выполнения группы команд**
10. для выполнения сложных программных действий

В каком режиме работает с базой данных пользователь?

5. в проектировочном
6. в любительском
7. в заданном
- 8. в эксплуатационном**

В каком диалоговом окне создают связи между полями таблиц базы данных?

5. таблица связей
6. схема связей
- 7. схема данных**
8. таблица данных

Почему при закрытии таблицы программа Access не предлагает выполнить сохранение внесенных данных?

4. недоработка программы
- 5. потому что данные сохраняются сразу после ввода в таблицу**
6. потому что данные сохраняются только после закрытия всей базы данных

Без каких объектов не может существовать база данных?

7. без модулей
8. без отчетов
- 9. без таблиц**
10. без форм
11. без макросов
12. без запросов

В каких элементах таблицы хранятся данные базы?

6. в полях
7. в строках
8. в столбцах
9. в записях
- 10. в ячейках**

Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет ни одной записи?

5. пустая таблица не содержит никакой информации
- 6. пустая таблица содержит информацию о структуре базы данных**
7. пустая таблица содержит информацию о будущих записях
8. таблица без записей существовать не может

В чем состоит особенность поля типа «Мемо»?

6. служит для ввода числовых данных
7. служит для ввода действительных чисел
8. **данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст**
9. имеет ограниченный размер
10. имеет свойство автоматического наращивания

Какое поле можно считать уникальным?

4. **поле, значения в котором не могут повторяться;**
5. поле, которое носит уникальное имя
6. поле, значения которого имеют свойство наращивания

Структура файла реляционной базы данных (БД) полностью определяется

5. перечнем названий полей и указанием числа записей БД;
6. **перечнем названий полей с указанием их ширины и типов**
7. числом записей в БД
8. содержанием записей, хранящихся в БД

В какой из перечисленных пар данные относятся к одному типу?

6. 12.04.98 и 123
7. «123» и 189
8. **«Иванов» и «1313»**
9. «ДА» и ИСТИНА
10. 45<999 и 54

Для создания новой таблицы в существующей базе данных используют команду:

4. NEW TABLE
5. **CREATE TABLE**
6. MAKE TABLE

Как расшифровывается SQL?

4. **structured query language**
5. strict question line
6. strong question language

Запрос для выборки всех значений из таблицы «Persons» имеет вид:

4. SELECT ALL Persons
5. **SELECT \* FROM Persons**
6. SELECT [Persons]

Какое выражение используется для возврата только разных значений?

4. **SELECT DISINCT**
5. SELECT DIFFERENT
6. SELECT UNIQUE

Для подсчета количества записей в таблице «Persons» используется команда:

4. COUNT ROW IN Persons
5. **SELECT COUNT(\*) FROM Persons**
6. SELECT ROWS FROM Persons

Наиболее распространенным является тип объединения:

4. **INNER JOIN**
5. FULL JOIN
6. LEFT JOIN

Что возвращает запрос SELECT \* FROM Students?

4. **Все записи из таблицы «Students»**
5. Рассчитанное суммарное количество записей в таблице «Students»
6. Внутреннюю структуру таблицы «Students»

Запрос «SELECT name \_\_\_ Employees WHERE age \_\_\_ 35 AND 50» возвращает имена работников, возраст которых от 35 до 50 лет. Заполните пропущенные места в запросе.

4. INTO, IN

5. FROM, IN

6. FROM, BETWEEN

Какая агрегатная функция используется для расчета суммы?

4. SUM

5. AVG

6. COUNT

Запрос для выборки первых 14 записей из таблицы «Users» имеет вид:

4. SELECT \* FROM Users LIMIT 14

5. SELECT \* LIMIT 14 FROM Users

6. SELECT \* FROM USERS

Запрос, возвращающий все значения из таблицы «Countries», за исключением страны с ID=8, имеет вид:

4. SELECT \* FROM Countries EXP ID=8

5. SELECT \* FROM Countries WHERE ID !=8

6. SELECT ALL FROM Countries LIMIT 8

Какой оператор используется для выборки значений в пределах заданного диапазона?

4. WITHIN

5. IN

6. BETWEEN

## Часть В

Область, которая находится в верхнем и нижнем поле документа и предназначена для помещения названия работы в тексте каждой страницы, называется \_\_\_\_\_.

(колонтитул)

Для выделения всего документа используется комбинация клавиш \_\_\_\_\_.

(Ctrl+A)

Элементы списка в документе Word являются \_\_\_\_\_.

(абзацами)

Текстовый редактор Блокнот сохраняет текст в формате \_\_\_\_\_.

(txt)

Для записи чисел в Excel может быть использована буква \_\_\_\_\_.

(E)

Для наглядного представления числовых данных в Excel можно использовать \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_.

(диаграммы и графики)

Приоритет выполнения математических операций в формуле Excel задается с помощью \_\_\_\_\_.

(круглых скобок)

Для задания абсолютных ссылок в Excel используется символ \_\_\_\_\_.

(\$)

При сканировании текстовых документов с целью оптического распознавания текста, разрешение сканирования должно составлять \_\_\_\_\_ точек на дюйм (dpi).

(300)

Программа, выполняющая преобразование документа из одного формата в другой, называется \_\_\_\_\_.

(конвертер)

Для удобства переноса или хранения документов, их упаковывают с помощью \_\_\_\_\_.

(архиватора)

В таблице базы данных строка называется \_\_\_\_\_.

(запись)

В таблице базы данных столбец называется \_\_\_\_\_.

(поле)

Поле, которое позволяет однозначно идентифицировать каждую запись в таблице, называется \_\_\_\_\_.

**(ключевым)**

Базовым объектом БД MS Access является \_\_\_\_\_.

**(таблица)**

Свойство автоматического увеличения значения на единицу имеет поле типа \_\_\_\_\_.

**(счетчик)**

Таблицы БД служат для \_\_\_\_\_ информации.

**(хранения)**

Объекты базы данных, позволяющие изменить интерфейс для просмотра и редактирования базы данных, называются \_\_\_\_\_.

**(формы)**

Для отбора данных, соответствующих определенным условиям, служат \_\_\_\_\_.

**(запросы)**

Оператор сравнения, проверяющий значения на соответствие определенному шаблону.

**(Like)**

Проверка значения нахождение в указанном диапазоне, осуществляется оператором сравнения \_\_\_\_\_.

**(Between)**

Проверка на соответствие одному из элементов списка, выполняется с помощью оператора сравнения \_\_\_\_\_.

**(In)**

Для подготовки данных к выводу на печать служат \_\_\_\_\_.

**(отчеты)**

Подстановочный знак, используемый для замены одного или нескольких символов - \_\_\_\_.

**(\*)**

## Часть С

1. Формирование сложных многостраничных документов.
2. Применение средств совместного редактирования.
3. Создание, настройка, применение стилей в документе.
4. Формирование документов на основе шаблонов.
5. Формирование документов слияния.
6. Изменение структуры и формы текстовых документов.
7. Преобразование форматов и переконпоновка данных в текстовых документах.
8. Сохранение документов в различных форматах. Использование встроенных функций резервирования.
9. Работа с программами архивирования.
10. Ввод данных в электронную таблицу.
11. Форматирование электронных таблиц.
12. Выполнение вычислений в электронных таблицах
13. Создание баз данных.
14. Создание и заполнение таблиц баз данных.
15. Заполнение таблиц с помощью форм.
16. Создание и выполнение запросов.
17. Обновление информации в базах данных.
18. Формирование отчетов с помощью запросов к базам данных.

#### 4. Критерии по выставлению баллов

<b>Сводная таблица с критериями баллов</b>	
<b>Части</b>	<b>Баллы</b>
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

<b>Критерии оценок</b>	
<b>Баллы</b>	<b>Оценки</b>
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**МДК.02.01. Технологии обработки и размещения информационных ресурсов на  
сайте**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

## 1. Пояснительная записка

Тест предназначен для студентов 2 курса.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## 2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ ПО ОКОНЧАНИЮ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 1 - ОК 9</p> <p>ПК 1.1 - ПК 1.7</p> <p>ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34.</p>	<p>заполнять веб-формы; подготавливать цифровой контент; размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов; создавать и обмениваться письмами электронной почты. устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности; владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости.</p>	<p>общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц; общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах; технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте; нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета); принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков; терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов; популярные сервисы для сбора веб-статистики.</p>

### 3. Тестовые задания

#### Часть А

Наиболее распространенный язык разметки веб-страниц

1. **HTML**
2. XML
3. Wiki
4. BBCode

Приложение, предназначенное для преобразования данных из одного формата в другой.

1. **Конвертер**
2. Кодек
3. Компрессор
4. Трансмиттер

Для выполнения скриншотов используется клавиша

1. **PrintScreen**
2. Ctrl
3. Scroll Lock
4. Tab

Видео, представляющее собой запись с экрана компьютера, называется

1. **Screencast**
2. Screenshot
3. Mediashot

Одной из основных возможностей приложения OBS Studio является

1. **Запись видео с экрана**
2. Выполнение скриншотов
3. Конвертация видео из одного формата в другой
4. Редактирование видео

Программа, выполняющая сжатие видеопотока с целью уменьшения количества данных, необходимых для его представления

1. Архиватор
2. **Кодек**
3. Конвертер
4. Сэмплер

Характеристика видеопотока, определяющая количество кадров, выводимых на экран за секунду

1. Разрешение кадра
2. **Частота кадров**
3. Тип развертки
4. Битрейт

Процесс выравнивания громкости звукового сигнала относительно какого-либо эталона, например громкости другого звукового сигнала.

1. Эквилизация
2. **Нормализация**
3. Инверсия
4. Реверберация

Обработка звука с помощью эквалайзера относится к

1. Временным преобразованиям
2. Фазовым преобразованиям
3. **Частотным преобразованиям**
4. Амплитудным преобразованиям

На размер медиафайла влияют

1. Битрейт
2. Длительность

3. Разрешение видео

4. **Все перечисленное**

Разрешение изображения измеряют в

1. пикселях;

2. **точках на дюйм (dpi)**

3. мм, см, дюймах.

Собственный формат файлов Adobe Photoshop имеет расширение

1. .GIF

2. .BMP

3. **.PSD**

4. .JPG

Формат, разработанный компанией Google для публикации графики в интернете.

1. JPG

2. PSD

3. **WebP**

4. PNG

Широко применяемый в веб-дизайне растровый формат, поддерживающий прозрачный цвет

1. JPG

2. **PNG**

3. TIFF

4. BMP

Какие программы предназначены для работы с векторной графикой

1. **Inkscape**

2. Photoshop

3. **Corel Draw**

4. Blender

5. Picasa

6. Gimp

Основной формат для хранения фотоизображений, поддерживающий сжатие с потерями

5. TIFF

6. GIF

7. BMP

8. **JPG**

Для создания анимированных изображений используется формат

5. JPG

6. BMP

7. TIFF

8. **GIF**

Часть языка разметки, используемая для настройки поведения или отображения элемента HTML

1. Тег

2. **Атрибут**

3. Мета-тег

Мета-теги размещаются, как правило, в тегах

1. table

2. body

3. **head**

4. font

Для описания заголовков используется мета-тег

1. table

2. body

3. **title**

4. html

Для чего используется мета-тег description?

1. **Описание страниц для поисковых систем**
2. Описание картинок, если они не подгрузятся
3. Содержание страницы с основными пунктами для удобства пользователей

В каком HTML-теге следует указывать кодировку страницы

1. title
2. meta name="description"
3. body
4. **meta charset**

Как расшифровывается аббревиатура CSS

1. **Cascading Style Sheets**
2. Computer Style Sheets
3. Creative Style Sheets
4. Canvas Styling System

Как сообщить браузеру о создании раздела стилей с помощью внутренней таблицы стилей (Internal style sheet)?

1. `<style type="text/css"></style>`
2. `<style type="css"></style>`
3. `<class type="css"></class>`

Как получить внешнюю таблицу стилей (External style sheet) в HTML?

1. `<link rel="stylesheet" type="text/css" href="mystyle.css">`
2. `<style src="mystyle.css" />`
3. `<stylesheet>mystyle.css</stylesheet >`

Как оформляется комментарий в HTML?

1. `<!--комментарий -->`
2. `// комментарий`
3. `/* комментарий */`

Каким является следующий адрес ссылки: ../page2.html

1. Абсолютным
2. **Относительным**

Что позволяет указать тег title?

1. Название маркированного списка
2. Название таблицы
3. Заголовок первого уровня на странице
4. **Название страницы, которое также будет отображено в поисковиках**

Как вставить картинку в HTML?

1. `<img>http://site.com/image.jpg</img>`
2. `<image>http://site.com/image.jpg</image>`
3. ``
4. `<image source="http://site.com/image.jpg">`

Как сделать картинку ссылкой?

1. `<a href="https://php.zone/html-training-course"></a>`
2. ``
3. ``

Наиболее популярная бесплатная CMS

1. **Wordpress**
2. Joomla
3. 1С-Битрикс
4. Tilda

Преимуществом бесплатных CMS перед платными является

1. Повышенный уровень безопасности
2. Служба поддержки по техническим вопросам
3. Возможность в любой момент поменять хостинг-провайдера

**4. Наличие открытого исходного кода, благодаря чему платформы получают всестороннее развитие через темы и плагины**

В WordPress может быть установлено

1. множество тем, но активно использоваться только одна из них
2. множество тем, работающим одновременно
3. несколько стандартных тем и одна дополнительная
4. неограниченное количество тем, чтобы оформление менялось, как галерея

При выборе плагина для установки необходимо обращать внимание

1. на рейтинг, количество установок, совместимость с нашей версией WordPress и дату последнего обновления
2. на наличие картинки к плагину
3. только на рейтинг и количество установок
4. на совместимость с нашей версией WordPress и дату последнего обновления

Чтобы попасть в панель администратора сайта на WordPress, в адресной строке браузера к имени сайта через слеш нужно дописать

1. wp-administrator
2. **wp-login.php**
3. wp-admin
4. admin

Резервная копия сайта нужна, чтобы

1. организовать перенос сайта с локальной машины пользователя на онлайн-хостинг
2. восстановить работу сайта на случай сбоев
3. контролировать различные версии сайта
4. **восстановить работу сайта на случай сбоев или вирусов и для переноса сайта на новый хостинг**

Стандартными средствами меню WordPress создается

1. только из страниц, записей и рубрик
2. только из произвольных ссылок
3. только из страниц, рубрик и произвольных ссылок
4. **из страниц, записей, рубрик и произвольных ссылок**

SEO это

1. **поисковая оптимизация (продвижение сайтов)**
2. разработка сайта с использованием CMS
3. техническое сопровождение сайта

Популярный российский сервис для сбора веб-статистики

1. **Яндекс.Метрика**
2. Майл.Аналитика
3. Google Analytics

В ряду инструментов, которые включает счетчик Яндекс.Метрика, можно назвать

1. **вебвизор**
2. **карту кликов**
3. **сводки**
4. карту путей по сайту

## Часть В

Специальный формат файла, в спецификациях которого определен способ хранения данных в файле, без указания алгоритма его кодирования, называется \_\_\_\_\_.

(медиа**контейнер**)

Одним из наиболее популярных кодеков является H.\_\_\_\_\_.

(264)

Мультимедийный контейнер, позволяющий хранить несколько аудиопотоков

**(MKV)**

Рекомендуемое соотношение сторон для публикуемого в интернете видео составляет \_\_\_\_\_.

**(16:9)**

Разрешение изображений для экранной графики составляет \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ точек на дюйм.

**(72-96)**

Для создания анимированных изображений используется формат \_\_\_\_\_.

**(GIF)**

Для веб-графики при необходимости наличия прозрачного цвета, используется формат \_\_\_\_\_.

**(PNG)**

Атрибут ALIGN задает \_\_\_\_\_.

**(выравнивание)**

Атрибут WIDTH тега IMG задает \_\_\_\_\_ изображения.

**(ширину)**

Контент-модуль, предназначенный для непосредственного взаимодействия с посетителями сайта, называется \_\_\_\_\_.

**(виджет)**

Подключаемые модули, которые расширяют возможности систем управления контентом (CMS), называются \_\_\_\_\_.

**(плагины)**

CMS расшифровывается и переводится как \_\_\_\_\_.

**(система управления контентом)**

HTML-код, с уже готовыми дизайном и версткой, созданный для одной, либо нескольких веб-страниц, использующийся для конструирования полноценного сайта, называется \_\_\_\_\_.

**(шаблон)**

Веб-страница, которая всегда отображается пользователю в неизменном виде, называется \_\_\_\_\_.

**(статической)**

Интернет-сервис для общения между пользователями интернета (более двух участников) на одну тему или на несколько тем, называется \_\_\_\_\_.

**(форум)**

Процесс добавления сведений о сайте роботом поисковой машины в базу данных, впоследствии использующуюся для поиска информации, называется \_\_\_\_\_.

**(индексирование)**

## Часть С

1. Подготовка графического контента к публикации.
2. Подготовка звукового и видеоконтента к публикации
3. Размещение мультимедийных объектов на веб-страницах.
4. Формирование и разметка веб-документа.
5. Оформление HTML-документа средствами CSS.
6. Создание веб-страниц с помощью визуальных редакторов.
7. Создание сайта с помощью CMS
8. Изменение структуры сайта с CMS.
9. Настройка прав доступа к разделам веб-страниц.
10. Администрирование форума/чата.
11. Оптимизация информационного контента веб-ресурса.
12. Применение сервисов для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса.

#### 4. Критерии по выставлению баллов

<b>Сводная таблица с критериями баллов</b>	
<b>Части</b>	<b>Баллы</b>
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

<b>Критерии оценок</b>	
<b>Баллы</b>	<b>Оценки</b>
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
МДК 03.01 Технология подготовки интерфейсной графики**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка
2. Знания, умения по окончанию изучения дисциплины
3. Тестовые задания
4. Критерии по выставлению баллов

## 1. Пояснительная записка

Тест предназначен для студентов 2 курса.

Вопросы подобраны таким образом, чтобы можно было проверить подготовку студентов по усвоению соответствующих предметных результатов изученной дисциплины.

Предлагается пакет тестовых заданий по оценке качества подготовки студентов. Пакет содержит проверочные тесты, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – задания с кратким ответом – проверка теоретических знаний (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексный практический тест с заданиями открытого развернутого типа.

С целью проверки предметных результатов изученной дисциплины каждый студент получает следующий пакет:

Часть А (проверка теоретических знаний) - информационный тест, включающий в себя 20 заданий. За каждый правильный ответ – 2 балла. Максимальное количество баллов – 40.

Часть В (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест, включающий в себя 8 заданий открытого типа со свободным ответом. За каждый правильный ответ – 5 баллов. Максимальное количество баллов – 40.

Часть С (проверка практических знаний и умений) - комплексный практический тест (письменное задание), включающий в себя 2 задания повышенного уровня сложности открытого типа с развернутым ответом. За каждый правильный ответ – 10 баллов. Максимальное количество баллов – 20.

## 2. ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ ПО ОКОНЧАНИЮ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 1 - ОК 9</p> <p>ПК 1.1 - ПК 1.7</p> <p>ЛР 4, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34.</p>	<p>оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана;</p> <p>создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;</p> <p>рисовать анимационные последовательности и раскадровку;</p> <p>подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;</p> <p>подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.</p>	<p>правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;</p> <p>общих принципов анимации;</p> <p>правил типографского набора текста и верстки;</p> <p>требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;</p> <p>основы верстки с использованием языков разметки;</p> <p>основы верстки с использованием языков описания стилей;</p> <p>технических требований к интерфейсной графике;</p> <p>техники и методики подготовки графических материалов.</p>

### 3. Тестовые задания

#### Часть А

Растровое изображение

- 1. Представляет собой двухмерный массив точек, каждая из которых имеет свой цвет**
2. Состоит из геометрических примитивов: прямых, точек, окружностей, кривых, прямоугольников, а также областей заливки
3. Описывается системой уравнений
4. Представляет собой набор векторов

Возможность неограниченно увеличивать изображения без потери качества – одно из достоинств

5. Растровой графики
- 6. Векторной графики**
7. Фрактальной графики
8. Трехмерной графики

Количество точек растрового изображения, приходящихся на 1 дюйм его длины, называется

- 5. Разрешение**
6. Расширение
7. Растр
8. Спектр

Что такое цветовой градиент?

- 1. Плавный переход одного цвета в другой**
2. Использование нескольких цветов
3. Яркость цвета
4. Контрастность цвета

Как можно уменьшить размер графического файла \*.jpg, не изменяя разрешение?

1. Отразить его справа налево, или наоборот
2. Сохранить его в формате TIFF
3. Использовать различные режимы смешивания
- 4. Понизить качество файла**

Собственный формат файлов Adobe Photoshop имеет расширение

5. .GIF
6. .BMP
- 7. .PSD**
8. .JPG

Элементарным объектом обработки в векторном графическом изображении является

- 1. линия**
2. палитра цветов
3. символ
4. точка изображения

Большой размер файла — это недостаток

1. фрактальной графики
- 2. растровой графики**
3. векторной графики

Какие программы предназначены для работы с векторной графикой

- 7. Inkscape**
8. Photoshop
- 9. Corel Draw**
10. Blender
11. Picasa
12. Gimp
- 13. MS Visio**

В векторном редакторе можно выполнить следующие операции (выберите 2 варианта ответа):

1. изменить разрешение изображения
- 2. изменить размер объекта изображения**
- 3. изменить форму объекта изображения**
4. изменить яркость (контрастность) изображения

К достоинствам векторной графики можно отнести (выберите 2 варианта ответа):

1. фотографическое качество изображения
2. возможность экспорта/импорта информации в различные графические форматы
- 3. возможность масштабирования изображения без потери качества**
- 4. относительно небольшой размер файлов**

Что является недостатком векторной графики?

1. большой объем файлов
2. сложности с выводом на печать
3. искажение при масштабировании
- 4. невозможность создать изображение с фотографической точностью**

Разрешение изображения измеряют в

4. пикселях;
- 5. точках на дюйм (dpi)**
6. мм, см, дюймах.

Если для хранения информации о цвете на пиксель выделяется 24 бита, то доступно

5. 65535 цветовых оттенков
- 6. 16 млн. цветовых оттенков**
7. 256 цветовых оттенков
8. 16 цветов

Графическими примитивами являются:

1. Линия, эллипс, прямоугольник
2. Карандаш, кисть, ластик
3. Выделение, копирование, вставка
4. Наборы цветов

Векторное изображение

5. Представляет собой двухмерный массив точек, каждая из которых имеет свой цвет
- 6. Состоит из геометрических примитивов: прямых, точек, окружностей, кривых, прямоугольников**
7. Описывается системой уравнений
8. Представляет собой набор полигонов

Потеря детальности изображения при увеличении – один из недостатков

- 5. Растровой графики**
6. Векторной графики
7. Фрактальной графики
8. Трехмерной графики

Закончите предложение: «Применение векторной графики по сравнению с растровой...».

5. Не меняет способы кодирования изображения
6. Увеличивает объем памяти, необходимой для хранения изображения
7. Не влияет на объем памяти, необходимой для хранения изображения, и на трудоемкость редактирования изображения
- 8. Сокращает объем памяти, необходимой для хранения изображения, и облегчает редактирование последнего**

Для получения цветовых оттенков на экране монитора используется цветовая модель

5. CMYK
- 6. RGB**
7. HSB
8. YUV

Закончите предложение: «Размер векторного изображения зависит от...».

5. Разрешения экрана
6. Разрешения изображения
7. Цвета линий и их длины
- 8. Количества линий**

Основной формат для хранения фотоизображений, поддерживающий сжатие с потерями

9. TIFF
10. GIF
11. BMP
- 12. JPG**

Для создания анимированных изображений используется формат

9. JPG
10. BMP
11. TIFF
- 12. GIF**

Элементарным объектом, используемым в растровом графическом редакторе, является:

- 5. Точка экрана (пиксель)**
6. Прямоугольник
7. Круг
8. Палитра цветов

Для создания схем и чертежей целесообразно применять

5. Растровые графические редакторы
- 6. Векторные графические редакторы**
7. Фрактальные графические редакторы
8. Редакторы трехмерной графики

Какой формат файла является собственным форматом редактора Inkscape?

1. png
- 2. svg**
3. bmp
4. eps

Для преобразования растрового изображения в векторный формат используют

1. Трансформацию
2. Деформацию
- 3. Трассировку**

Как оформляется комментарий в HTML?

4. `<!--комментарий -->`
5. `// комментарий`
6. `/* комментарий */`

Каким является следующий адрес ссылки: `../page2.html`

3. Абсолютным
- 4. Относительным**

Что позволяет указать тег `title`?

5. Название маркированного списка
6. Название таблицы
7. Заголовок первого уровня на странице
- 8. Название страницы, которое также будет отображено в поисковиках**

С помощью какого атрибута изменяется ширина таблицы?

1. `count`
2. `size`
- 3. `width`**
4. `length`

Как вставить картинку в HTML?

5. `<img>http://site.com/image.jpg</img>`
6. `<image>http://site.com/image.jpg</image>`

7. ``
8. `<image source="http://site.com/image.jpg">`

Как сделать картинку ссылкой?

4. `<a href="https://php.zone/html-training-course"></a>`
5. ``
6. ``

Как правильно оформить нумерованный список?

1. Поместить внутрь тега `<ol>` теги `<li>`, внутри которых написать текст
2. Просто написать текст в формате: число, точка, пробел, текст, перенос строки.
3. Браузер автоматически распознает данную структуру
4. Разделить каждую строку с помощью тега `<br>`, на каждой новой строке перед текстом добавить число, точку и пробел

С помощью какого свойства таблицы можно убрать отступы между границами ячеек?

1. `bold`
2. `border-collapse`
3. `clap`
4. `shift`

Для чего используется метатег `description`?

4. Описание страниц для поисковых систем
5. Описание картинок, если они не подгрузятся
6. Содержание страницы с основными пунктами для удобства пользователей

Как выделить текст курсивом?

1. `<em>курсив</em>`
2. `<c>курсив</c>`
3. `<p>курсив</p>`
4. `<hr>курсив</hr>`

С помощью какого атрибута объединяются ячейки таблицы по вертикали?

1. `rowspan`
2. `union`
3. `colspan`
4. `unity`

С помощью какого атрибута можно задать текст для картинки, который будет отображен, если её не удастся загрузить?

1. `caption`
2. `popup`
3. `alt`
4. `title`

Для чего предназначен тег `doctype`?

1. Для прикрепления в форме документов с типом `.doc`
2. Для указания версии HTML, которая используется в документе
3. Тег специально введён для медицинских сайтов для указания специальности доктора

Какой тег нужно использовать для названия таблицы?

1. `head`
2. `body`
3. `caption`
4. `name`

С помощью какого тега нужно задавать подписи к полям формы?

1. `type`
2. `field`
3. `label`
4. `id`

С помощью какого свойства таблицы определяются её границы?

1. `property`

2. gran
3. border
4. width

С помощью какого тега создаются поля формы?

1. parameter
2. input
3. field
4. form

## Часть В

Потеря детальности изображения при увеличении – один из недостатков \_\_\_\_\_ графики  
(растровой)

Количество точек растрового изображения, приходящихся на единицу длины, называется \_\_\_\_\_.  
(разрешение)

Разрешение изображений для экранной графики составляет \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ точек на дюйм.  
(72-96)

Для создания анимированных изображений используется формат \_\_\_\_\_.  
(GIF)

Для веб-графики при необходимости наличия прозрачного цвета, используется формат \_\_\_\_\_.  
(PNG)

Глубина цвета растровых изображений измеряется в \_\_\_\_\_.  
(битах)

При глубине цвета 8 бит количество возможных цветовых оттенков равно \_\_\_\_\_.  
(256)

Размер векторного изображения зависит от количества \_\_\_\_\_.  
(линий)

MS Visio относится к \_\_\_\_\_ графическим редакторам.  
(векторным)

Элемент графического изображения или текста на сайте, позволяющий осуществлять переход на другие страницы сайта, открывать какие-либо документы, запускать сторонние приложения, называется \_\_\_\_\_.  
(гиперссылка)

Для добавления заголовков на веб-страницу используются теги <\_\_\_\_>-<\_\_\_\_>.  
(<h1>-<h6>)

Для организации перехода на новую строку служит тег \_\_\_\_\_.  
(<br>)

Жирный шрифт задается с помощью парных тегов \_\_\_\_\_.  
(<b></b>)

Курсивный шрифт задается с помощью парных тегов \_\_\_\_\_.  
(<i></i>)

Атрибут ALIGN задает \_\_\_\_\_ .  
(выравнивание)

Атрибут WIDTH тега IMG задает \_\_\_\_\_ изображения.  
(ширину)

## Часть С

1. Виды компьютерной графики. Их достоинства и недостатки.
2. Растровая графика. Способ формирования изображения.
3. Основные параметры растровых изображений.
4. Векторная графика. Способ формирования изображения.
5. Форматы векторных изображений.
6. Что такое тэг?
7. Что такое контейнер?
8. Как выглядит структура Web-страницы?
9. Перечислите основные элементы, размещаемые на страницах сайта.
10. Какие тэги (контейнеры) должны присутствовать в HTML-документе обязательно?
4. Для чего нужен атрибут HEIGHT?
11. Для чего нужен атрибут ALT=?
12. Перечислите этапы создания Web - страниц.

#### 4. Критерии по выставлению баллов

<b>Сводная таблица с критериями баллов</b>	
<b>Части</b>	<b>Баллы</b>
А	40
В	40
С	20
Итого (макс. баллы)	100

<b>Критерии оценок</b>	
<b>Баллы</b>	<b>Оценки</b>
86-100	5
71-85	4
49-70	3
Менее 48 баллов	перезачет

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут астрономического времени.



## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	7
3. Оценка результатов государственной итоговой аттестации.....	10
4. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.....	11
Приложение 1. Примерное задание для демонстрационного экзамена.....	13

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

*код*

*наименование специальности*

утвержденного Приказом Министерства образования и науки 11 ноября 2022 года № 974 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2022 г., регистрационный №71639).

Квалификация выпускника: оператор информационных систем и ресурсов.

Образовательная программа реализуется на базе среднего общего образования.

## 1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по профессии при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## 1.3. Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
2. Федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов», утвержденный Приказом Министерства образования и науки 11 ноября 2022 года № 974 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 декабря 2022 г., регистрационный №71639);
3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступает в силу с 1 марта 2023 г.);
4. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. №336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
6. Положение о проведении государственной итоговой аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена

## 1.4 Формы проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация в соответствии с ФГОС СПО проводится в форме

демонстрационного экзамена.

## **1.5 Требования к уровню подготовки выпускника по профессиональной образовательной программе в соответствии с ФГОС СПО**

### 1.5.1 Иметь практический опыт:

- набора и редактирования текста; выполнения операций с фрагментами текста;
- создания сложного многостраничного документа; создания и редактирования документов в облачных сервисах; оформления документов таблицами; работы в табличных процессорах; сохранения документов в различных цифровых форматах; совместной работы в группе редакторов; применение к тексту документа стилей и других средств оформления.
- создания новых и использования стандартных шаблонов документов; сохранения документов в различных цифровых форматах; преобразования и перекомпоновки данных.
- создания списков рисунков, литературных источников и оглавлений; разметки и форматирования документов.
- сканирования, распознавания и сохранения изображений и текста.
- сохранения документов в облачных хранилищах; сохранения, копирования и создания резервных копий документов.
- формирования запросов к базам данных.
- ведения и актуализации информационных баз данных.
- преобразования и перекомпоновки контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;
- фото- или видео-захвата с экрана компьютера;
- сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;
- размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);
- заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;
- размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;
- сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса;
- разработки графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю;
- создания раскадровок анимации интерфейсных объектов;
- рисования пиктограмм, включая разработку их метафор;
- рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики;
- подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;
- оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана;
- подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу;
- обработки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях;
- оценки совокупности графических элементов оформления графического пользовательского интерфейса на соответствие техническим требованиям.

### 1.5.2 Уметь

- применять современные текстовые редакторы и процессоры; сохранять документы в различных форматах; применять средства совместного редактирования; создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора; создавать

- сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений;
- создавать структурированные документы и документы слияния; создавать документы на основе шаблонов; изменять структуру и форму текстовых документов; преобразовывать форматы и осуществлять перекомпоновку данных в текстовых документах; создавать сложные многостраничные документы с применением импортирования и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений.
  - использовать сочетания клавиш для редактирования и форматирования документов; применять средства форматирования.
  - применять средства ввода графической и текстовой информации.
  - работать с программами архивирования; использовать встроенные функции резервирования в современных текстовых процессорах.
  - формировать отчеты с помощью запросов к базам данных.
  - выполнять обновление информации в базах данных;
  - заполнять веб-формы;
  - подготавливать цифровой контент;
  - размещать мультимедийные объекты на веб-страницах; владеть функциональными особенностями популярных социальных сетей и форумов;
  - создавать и обмениваться письмами электронной почты.
  - устанавливать права доступа к разделам веб-страниц; выполнять регламенты по обеспечению информационной безопасности;
  - владеть популярными сервисами для сбора статистики посещаемости и характеристик аудитории веб-ресурса; владеть функциями CMS и социальных сетей для сбора статистики посещаемости;
  - оптимизировать интерфейсную графику под различные разрешения экрана;
  - создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;
  - рисовать анимационные последовательности и раскадровку;
  - подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления;
  - подготавливать графические материалы в программах подготовки векторных изображений.

### 1.5.3 Знать

- правила ввода, набора и редактирования текстовой информации; инструментарий и особенности современных текстовых редакторов и процессоров; возможности настольных издательских систем; средства совместного редактирования; стандарты форматов представления текстовых и табличных документов; понятия публичных и частных документов; способы работы с документами в облачных хранилищах; основные стандарты оформления текстовых документов.
- стандарты форматов представления текстовых и табличных документов;
- структурные элементы текстовых документов; основные правила и требования к структуре документов.
- правила форматирования документов; понятие версий и совместимости форматов; структурные элементы текстовых документов.
- виды и назначения периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; средства сканирования и распознавания текста.
- способы работы с документами в облачных хранилищах; виды и методы осуществления процесса резервирования данных; виды и форматы средств архивирования.
- принципы организации информационных и архитектуру баз данных; основные положения теории баз знаний.
- виды и правила построения запросов к базам данных.
- общее представление о структуре, кодировке и языках разметки веб-страниц;

- общие принципы отображения статических и динамических веб-страниц, ключевые веб-технологии, используемые на веб-ресурсах;
- технологии организации и ведения новостных лент, рассылок по электронной почте;
- нормы общения в социальных сетях, чатах и форумах (веб-этикета);
- принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;
- нормативная документация об информации, информационных технологиях и о защите информации
- принципы работы CMS и систем хранения файлов, информационных блоков;
- терминология и ключевые параметры веб-статистики; основные принципы и методы сбора статистики посещаемости веб-ресурсов;
- популярные сервисы для сбора веб-статистики;
- правил перспективы, колористики, композиции, светотени и изображения объема;
- общих принципов анимации;
- правил типографского набора текста и верстки;
- требований целевых операционных систем и платформ к пиктограммам и элементам управления;
- основы верстки с использованием языков разметки;
- основы верстки с использованием языков описания стилей;
- технических требований к интерфейсной графике;
- техники и методики подготовки графических материалов.

1.5.4 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.5.5 Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности
1	2
оформление и компоновка	ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

технической документации	ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов. ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов. ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые. ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования. ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных. ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.
техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации. ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом. ПК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса. ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.
подготовка интерфейсной графики (по выбору)	ПК 3.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса. ПК 3.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.

## 2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 2.1. Проведение демонстрационного экзамена

#### 2.1.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками.

Для проведения демонстрационного экзамена по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» выбрана компетенция 17 «Веб-технологии». Выбран комплект оценочной документации (КОД) №1.1.

#### 2.1.2 Сроки и место проведения демонстрационного экзамена

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку к демонстрационному экзамену: 2 недели, май.

Сроки проведения демонстрационного экзамена: 1 неделя, июнь.

Место проведения демонстрационного экзамена – Центр проведения демонстрационного экзамена по адресу: г.Уфа, ул.Генерала Горбатова, д.11.

Форма участия: индивидуальная.

КОД №1.1 рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 3 часа.

2.1.3 Перечень знаний, умений и навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции 17 «Веб-технологии» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	<b>Организация работы и управление</b> Специалист должен знать и понимать: – принципы и практики, которые позволяют продуктивно работать, в том числе в команде;	2,00

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– аспекты систем, которые позволяют повысить продуктивность и выработать оптимальную стратегию;</li> <li>– основные принципы выбора технологий и инструментария для решения поставленных задач (проектов);</li> <li>– основные подходы к планированию и документированию проекта.</li> </ul>	
2	<p><b>Коммуникационные и межличностные навыки</b></p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– способы решения возникающих проблем, анализ проблемной ситуации возникшей в ходе решения профессиональных задач, пути их решения с учетом этических норм и правил, опираясь на профессиональную этику;</li> <li>– принципы, лежащие в основе сбора и представления информации;</li> <li>– дизайн-концепции и техники, в том числе черновое макетирование страниц (wireframing), объектно-событийное моделирование (storyboarding) и создание блок-схем;</li> <li>– английский язык в рамках чтения и понимания официальной технической документации по используемым технологиям и языкам программирования.</li> </ul>	2,00
3	<p><b>Графический дизайн веб-страниц</b></p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру и общепринятые элементы веб-страниц различных видов и назначений;</li> <li>– вопросы, связанные с когнитивными, социальными, культурными, технологическими и экономическими условиями при разработке дизайна;</li> <li>– основные принципы создания дизайна по предоставляемым инструкциям и спецификациям;</li> <li>– основные принципы организации контента веб-приложения;</li> <li>– основные правила выбора цвета, работы с типографикой и композицией;</li> <li>– принципы и методы создания и адаптации графики для использования ее на веб-сайтах;</li> <li>– правила поддержания фирменного стиля, бренда и стилевых инструкций;</li> <li>– ограничения, которые накладывают мобильные устройства и разрешения экранов при использовании их для просмотра вебсайтов;</li> <li>– принципы построения эстетичного и креативного дизайна;</li> <li>– современные стили и тенденции дизайна.</li> </ul>	2,00
4	<p><b>Верстка страниц</b></p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы обеспечения доступа к страницам веб-сайтов аудитории с ограниченными возможностями;</li> <li>– World Wide Web Consortium (W3C) стандарты HTML и CSS;</li> <li>– методы верстки веб-сайтов и их стандартную структуру;</li> <li>– Web accessibility initiative (WAI) стандарт доступности активных Интернет-приложений для людей с ограниченными возможностями;</li> <li>– основные принципы применения соответствующих CSS правил и селекторов для получения ожидаемого результата;</li> <li>– лучшие практики для Search Engine Optimization (SEO) и интернет-маркетинга;</li> <li>– основные правила встраивания и интеграции анимации, аудио, видео</li> </ul>	2,00

	и другой мультимедийной информации.	
7	<p><b>Системы управления контентом</b></p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– преимущества и ограничения системы управления контентом с открытым исходным кодом;</li> <li>– методы работы с плагинами/модулями;</li> <li>– способы реализации функциональных возможностей CMS;</li> <li>– основные принципы организации контента веб-приложения;</li> <li>– понимать необходимость поддержания и обновления для плагинов CMS и соответствующих модулей для безопасности системы;</li> <li>– основные принципы интеграции с внешними веб-приложениями</li> </ul>	8,00

### 3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

#### 3.1 Оценка результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается руководителем образовательной организации. Количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № 17 «Веб-технологии» - 3 чел.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной аттестационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Таблица 1 – Обобщенная оценочная ведомость

№ п/п	Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Длительность модуля	Разделы WSSS	Судейские баллы	Объективные баллы	Общие баллы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Модуль 1. Системы управления контентом	Организация работы и управление	3:00:00	1	1,50	0,50	2,00
2		Коммуникационные и межличностные навыки		2	1,00	1,00	2,00
3		Графический дизайн веб-страниц		3	1,50	0,50	2,00
4		Верстка страниц		4	0,50	1,50	2,00
5		Системы управления контентом		7	1,50	6,50	8,00
<b>Итог</b>	-	-	3:00:00	-	6,00	10,00	16,00

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы 2.

Таблица 2 – Перевод баллов в оценку

Оценка	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 11,99%	12,00% - 34,99%	35,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Таким образом, получаем следующее распределение баллов.

Таблица 3 – Перевод баллов в оценку по КОД №1.1 компетенции 17 «Веб-технологии»

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Количество баллов	0,00 – 1,91	1,92-5,59	5,6-11,19	11,2-16

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих образовательную программу среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, является признанное образовательной организацией содержательное соответствие компетенции результатам освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО, а также отсутствие у студента академической задолженности.

### 3.2 Общая оценка государственной итоговой аттестации

Общая оценка ГИА выставляется по результатам сдачи демонстрационного экзамена.

Общая оценка ГИА выставляется на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов ГЭК. При равенстве голосов, решение принимает председатель ГЭК.

По результатам ГИА составляется отчет (протокол) по итогам работы государственной аттестационной комиссии за подписью председателя ГЭК.

## 4. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ И ПЕРЕСДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена подается непосредственно в день проведения.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней с момента ее поступления на заседании апелляционной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. На заседание апелляционной комиссии

приглашается председатель соответствующей государственной аттестационной комиссии.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной аттестационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных аттестационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче демонстрационного экзамена, секретарь государственной аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, протоколы результатов демонстрационного экзамена выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Студенты имеют право на повторную защиту и пересдачу демонстрационного экзамена (не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые).

**Примерное задание для демонстрационного экзамена  
по комплекту оценочной документации №1.1 по компетенции 17 «Веб-технологии»**

Данный тестовый проект состоит из следующих файлов:

1. Задание.pdf
2. медиа.zip – Медиа файлы

***Введение***

Заявить о себе начинающему фотографу и предложить свои услуги широкой аудитории поможет создание собственного сайта и на текущий момент это является самым эффективным методом привлечь клиентов. Именно поэтому владелец фотостудии «StudioKiss» решил заказать сайт-визитку.

***Описание проекта и задач***

Предметом разработки является разработка сайта для фотостудии «StudioKiss» на WordPress/аналог.

Цель проекта: разработка сайта для привлечения клиентов.

Структура Интернет-ресурса и навигация.

**1. Карта сайта:**

1. Главная
2. О нас
3. Галерея работ
4. Заказать мероприятие
5. Наши услуги
6. Интерьерные студии
7. Контакты

**2. Главная страница** должна включать в себя следующие блоки:

- Шапка с блоком меню, контактной информацией (телефон, электронная почта), названием, кнопками социальных сетей.
- Заказать мероприятие. Форма с элементами: мероприятие, ФИО, телефон, электронная почта, предполагаемая дата, кнопка Отправить.
- Галерея работ. Анимированный баннер с фотографиями.
- Блок меню. О нас, Наши услуги, Контакты.
- Наши услуги. Выводится не более 3 услуг: Фото, название, стоимость, подробнее. - Интерьерные студии. Выводится в виде анимированного баннера (название, краткое описание, стоимость).
- Футер (блок меню, реквизиты организации, ссылки на социальные сети).

**3. Внутренние страницы:**

- О нас. Фото, описание.
- Наши услуги. Фото, название, описание, стоимость. Необходимо реализовать фильтрацию по категориям и пагинацию.
- Контакты. Содержит информацию о компании и контакты (адрес, телефоны, email).

**4. Общие требования:** Необходимо разработать собственную тему:

- наименование StudioKiss;
- использовать изображение предпросмотра, отличающееся от встроенных тем;
- описание, отличающееся от стандартных тем.

Ваша тема должна быть адаптирована под мобильные устройства (от 375px), планшетов (от 768px), десктопов (от 1366px) и корректно отображать все функции и модули сайта. Выбранные цветовые и стилистические решения темы сайта должны быть ориентированы на привлечение как можно большего числа клиентов.

Для проверки статистики доступа, установите и настройте плагин для подключения к Google Analytics или аналог.

Чтобы улучшить результаты в поисковых системах, установите и настройте один плагин для SEO на своем веб-сайте.

HTML и CSS-код должны быть удовлетворять стандартам W3C (HTML 5 и CSS 3).

Весь необходимый контент (изображения и тексты) предоставляется в папке «Медиа». Соблюдайте следующие требования в процессе разработки:

1. Доступ к сайту происходит по адресу <http://xxxxxxx-m1.wsr.ru/> где xxxxxxxx = код участника

2. Чтобы обеспечить последующее администрирование и управление данными веб-сайта, используйте эту информацию для доступа к области администрирования WordPress/аналог:

2.1. Логин: Admin

2.2. Пароль: Admin

Инструкции для участника испытания Участнику предоставляются медиафайлы в каталоге «media». Вы можете изменить предоставленные файлы, чтобы быть уверенным в том, что сайт выполняет свою задачу.