

СОГЛАСОВАНО

МУ «Отдел образования
Ножай-Юртовского района»

_____/_____/_____
ФИО руководителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

основной профессиональной образовательной программы по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Сведения об организациях

Название организации	Адрес	Телефон/факс	E-mail
МУ «Отдел образования Ножай-Юртовского района»	ЧР, Ножай-Юртовский район, с.Ножай-Юрт, ул.Кадырова,108	+7 (929) 887-00-97	nojay-roo@mail.ru

Документация, представленная на согласование:

- Паспорт программы профессионального модуля;
- Результаты освоения профессионального модуля;
- Структура и содержание профессионального модуля;

Условия реализации программы профессионального модуля;

- Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);
- Программы учебной и производственной практик.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленная основная профессиональная образовательная программа по профессии разработана с учетом:

- требований ФГОС СПО, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 974 от 11 ноября 2022 года;

- запросов работодателей;
- особенностей развития Ножай-Юртовского муниципального района;
- потребностей Ножай-Юртовского муниципального района.

Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих имеет следующую структуру:

- паспорт примерной программы профессионального модуля;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программы профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);

Главной задачей программы является подготовка компетентных специалистов – практиков, востребованных на современном рынке труда, своего рода «технической элиты».

В программе предусмотрены:

- освоение видов профессиональной деятельности по профессии в соответствии с ФГОС и присваиваемой квалификацией: оператор информационных систем и ресурсов;
- перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся;
- формы промежуточной аттестации.

Нормативный срок освоения программы: 10 месяцев на базе среднего общего образования.

Вывод: Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих позволяет подготовить квалифицированного специалиста среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения ППКРС, к структуре ППКРС СПО базовой подготовки, к условиям ее реализации, к оцениванию качества освоения ППКРС, запросам работодателей региона.

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

по профессии среднего профессионального образования:
09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов

Социально-гуманитарный цикл

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
Учебная дисциплина «СГ.01 История России» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	<ul style="list-style-type: none">– сформированность представлений о современной исторической науке, ее специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире; – владение комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;– сформированность умений применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;– владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;– сформированность умений вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике	<ul style="list-style-type: none">– периодизация всемирной истории России;– основные факты, процессы явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;– периодизация всемирной и отечественной истории;– современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;– особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;– основные исторические термины и даты

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01–04, ОК 09,	<ul style="list-style-type: none"> – сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной профессиональной карьеры; – достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего общаться в устной и письменной формах, как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения; – сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях; – сформированность умения использовать специальные профессиональные термины и определения в профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> – лексический минимум в объеме 3-5 тыс. лексических единиц общего и терминологического характера; – правила ведения технического общения и диалога технического характера; – правила построения делового письма на иностранном языке

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «СГ.03 Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, 06, 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04, 06, 07	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; – предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и в быту; – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – 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 в быту, принципы снижения вероятности их реализации; – основы военной службы и обороны государства; – задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
Учебная дисциплина «СГ.04 Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 08	– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
Учебная дисциплина «СГ.05 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,	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, учёт 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, безопасность финансовых операций, в том числе в сети Интернет); ставить финансовые цели и планировать деятельность по достижению целей с учётом возможных альтернатив; оценивать способы решения практических финансовых задач и делать оптимальный выбор, выполнять самоанализ полученного результата	Единая терминология в области экономики и финансовой грамотности

Общепрофессиональный цикл

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы информационных технологий» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов.

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Основы информационных технологий» изучается в общепрофессиональном цикле программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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 подсистемы;
 - периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы;
 - операционную систему персонального компьютера (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 WorldWideWeb (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение;
 - информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам.
- Осваиваемые общие и профессиональные компетенции

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

Код	Наименование
ВПД	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
ВПД	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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Документационное и правовое обеспечение управления» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов.

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения опп спо на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Документационное и правовое обеспечение управления» изучается в общепрофессиональном цикле программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления» обучающийся должен

уметь:

- грамотно разрабатывать основные виды управленческих документов;
- составлять деловые и коммерческие письма для грамотного общения с партнерами;
- использовать в управленческой и другой профессиональной деятельности прикладные программные средства и средства оргтехники;
- применять профессиональные документы на русском и иностранном языке.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные документы по стандартизации в области документации, действующие на территории Российской Федерации;
 - системы документации, требования к составлению и оформлению документов, современные, в том числе электронные, способы и технику создания документов в функциональной области деятельности;
 - типовые инструкции по делопроизводству;
 - правила и формы деловой и коммерческой переписки.
- Осваиваемые общие и профессиональные компетенции

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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Базы данных» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов.

В профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования, учебная дисциплина «Базы данных» изучается в общепрофессиональном цикле программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Базы данных» обучающийся должен: уметь:

выполнять нормализацию отношений;

строить инфологическую модель для конкретной задачи;

создавать и корректировать БД;

производить сортировку и индексирование данных;

разрабатывать программы обработки БД;

разрабатывать пользовательский интерфейс;

выполнять работу с запросами SQL

знать:

понятие БД, предметной области, СУБД;

виды моделей данных и типы связей;

этапы проектирования БД;

типы данных БД;

методы корректировки БД;

методы получения различных объектов БД;

принципы работы с запросами SQL

Осваиваемые общие и профессиональные компетенции

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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных
ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных

Профессиональный цикл

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Оформление и компоновка технической документации

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Оформление и компоновка технической документации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование
ВПД	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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), и профессиональной подготовке по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования. Опыт работы на предприятии не требуется.

Программа разработана с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта и в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденными Минобрнауки России 20.04.2015 г. № 06-830.

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" - часть программы возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также

информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;

- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
 - использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
 - вести отчетную и техническую документацию;
- знать:
- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
 - архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
 - виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
 - принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
 - принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
 - виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
 - назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
 - основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
 - основные приемы обработки цифровой информации;
 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
 - структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
 - назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
 - нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота.

1.1 Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), и профессиональной подготовке по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов».

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования. Опыт работы на предприятии не требуется.

Программа разработана с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта и в соответствии с особенностями образовательных потребностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденными Минобрнауки России 20.04.2015 г. № 06-830.

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" - часть программы возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа контента на съемных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- публикации мультимедиа контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности; уметь:
- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах в сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчетную и техническую документацию; знать:
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа контента;
- принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента;
- нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;

- основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации;
- принципы антивирусной защиты персонального компьютера; – состав мероприятий по защите персональных данных

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- принципы построения компьютерных сетей;
- протоколы и технологии передачи данных в сетях;
- принципы создания мультимедиа-продуктов и использования мультимедиа технологий;
- классификацию, модели маршрутизаторов и их особенности, отличия от модемов и коммутаторов;
- осуществлять повышение уровня защиты с учетом развития математического и программного обеспечения вычислительных систем;
- использовать архивацию как средство защиты информации; уметь:
- обмениваться информацией средствами электронной почты;
- использовать мультимедиа-оболочки и технологии, создавать мультимедиа приложения;
- подключать и настраивать сетевые адаптеры;
- подключать и настраивать модем;
- устанавливать общий доступ к подключению Интернета для нескольких компьютеров можно с помощью маршрутизатора;
- осуществлять повышение уровня защиты с учетом развития математического и программного обеспечения вычислительных систем;
- использовать архивацию как средство защиты информации.

Производственная практика

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.01. ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности, Оформление и компоновка технической документации, соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

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

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none">• подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;• настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;• ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;• сканирования, обработки и распознавания документов;• конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
-------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • обработки аудио- визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов; • создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио- визуальных и мультимедийных компонентов; • осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> • подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования; • настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов; • управлять файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет; • производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; • распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; • вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования; • создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; • конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы; • производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов; • производить съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер; • обрабатывать аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов; • создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио- визуальных и мультимедийных компонентов; • воспроизводить аудио-, визуальный контент и медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; • производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;

	<ul style="list-style-type: none"> использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера; вести отчетную и техническую документацию.
Знать	<ul style="list-style-type: none"> устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики; архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера; виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации; принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования; принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере; виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов, и методы их конвертирования; основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования; основные приемы обработки цифровой информации; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений; назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента; структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет; назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц; нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.02. ПОДГОТОВКА, ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ КОНТЕНТА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности **ТЕХНИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА И РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НА САЙТЕ**, соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование
ВПД	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 результате освоения производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> • управления медиатекой цифровой информации; • передачи и размещения цифровой информации; • тиражирования мультимедиа-контента на съемных носителях информации; • осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет; • публикации мультимедиа-контента в сети Интернет; • обеспечения информационной безопасности;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> • подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы; • создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов; • передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; • тиражировать мультимедиа-контент на различных съемных носителях информации; • осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера; • создавать и обмениваться письмами электронной почты; • публиковать мультимедиа-контент на различных сервисах в сети Интернет; • осуществлять резервное копирование и восстановление данных;

	<ul style="list-style-type: none"> • осуществлять антивирусную защиту персонального компьютера с помощью антивирусных программ; • осуществлять мероприятия по защите персональных данных; • вести отчетную и техническую документацию;
Знать	<ul style="list-style-type: none"> • назначение, разновидности и функциональные возможности программ для публикации мультимедиа-контента; • принципы лицензирования и модели распространения мультимедийного контента; • нормативные документы по установке, эксплуатации и охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным оборудованием и компьютерной оргтехникой; • структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет; • основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации; • принципы антивирусной защиты персонального компьютера; • состав мероприятий по защите персональных данных.

Продолжительность экзамена

Уровень применимости

Промежуточная аттестация

ГИА Базовый уровень

ГИА Профильный уровень

ГИА ПУ + Вариативная часть

Соотношение количества рабочих мест и экспертов

Рабочих мест

Обучающихся

1

1

2

2

3

3

4

4

5

5

6

6

7

7

8

8

9

9

10

10

11

11

12

12

13

13

14

14

15

15

Оборудование и инструменты

Рабочих мест: 5

Уровень применимости:

Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место
Перечень оборудования		
Ноутбук или ПК, моноблок в сборе	Процессор: Частота процессора – не менее 2500 МГц; Оперативная память: Объем ОЗУ – не менее 8 ГБ; Тип памяти – не ниже DDR3; Частота памяти – не менее 2400 МГц; Количество слотов для установки оперативной памяти – не менее 2. Устройства хранения данных: Объем накопителя – не менее 128 ГБ; Интерфейсы: Кол-во разъемов USB 2.0 – не менее 3; Кол-во разъемов HDMI – не менее 1 + VGA\DVI (либо переходники); Кол-во разъемов RJ-45 – не менее 1	1
Операционная система	ОС Альт (ALT Linux) от компании Базальт СПО для образования либо аналоги	1
Пакет прикладных программ	Р7-Офис, LibreOffice, МойОфис (либо аналоги)	1
Браузер	Яндекс, Атом (либо аналоги)	1
HTML-редактор	Atom (либо аналоги)	1
Источник бесперебойного питания	Достаточная мощность для питания оборудования модуля, но не ниже 800VA, розетки "Евро" Необходимо предусмотреть	1

Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место
	достаточное количество кабелей питания для подключения	
Мышь (в случае использования ПК в сборе + клавиатура)	Тип подключения: проводная Интерфейс подключения: USB 2.0-3.0 Длина кабеля: не менее 1.35 м	1
Сетевой фильтр	Обеспечивающий работу электрооборудования студентов	1
Монитор, планшет, ноутбук (любое оборудование для демонстрации таймера)	Не менее 23", не менее 1 HDMI входа/ не менее 1 входа VGA (Dsub), разрешение не менее 1680 x 1050.	1
МФУ лазерное	Печать: черно-белая лазерная Макс. формат печати: А4 (210 × 297 мм)	1
Кабель HDMI 1.8 м.	Технические характеристики – на усмотрение образовательной организации	1
Съемный диск USB, объем памяти минимум 500Гб	Технические характеристики – на усмотрение образовательной организации	1
Компьютерный стул	Материал обивки: ткань Минимальные внутренние габариты сиденья (ВхШхГ): 450х450х450 мм Максимальная статическая нагрузка: 100 кг СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи	1
Ученический стол	Шестая ростовая группа согласно Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи	1

Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место
Лампы настольные	Технические характеристики – на усмотрение образовательной организации	1

Перечень инструментов

Перечень расходных материалов

Ручка шариковая	Синяя/черная	1
Листы бумаги белой	Формат А4	5

Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности

Огнетушитель	Порошковый или углекислотный	2
Аптечка	Оснащение по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»	1



УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания Педагогического
совета ФГБОУ ДПО ИРПО
от «24» августа 2023 г. № 9

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Том 1

(Комплект оценочной документации)

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Наименование квалификации (наименование направленности)	Оператор информационных систем и ресурсов (Оператор интерфейсной графики)
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 11.11.2022 г. № 974
Виды аттестации:	Государственная итоговая аттестация
	Промежуточная аттестация
Уровни демонстрационного экзамена:	Базовый
	Профильный
Шифр комплекта оценочной документации:	КОД 09.01.03-1-2024

1. СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

ГИА	- государственная итоговая аттестация
ДЭ	- демонстрационный экзамен
ДЭ БУ	- демонстрационный экзамен базового уровня
ДЭ ПУ	- демонстрационный экзамен профильного уровня
КОД	- комплект оценочной документации
ОК	- общая компетенция
ОМ	- оценочный материал
ПА	- промежуточная аттестация
ПК	- профессиональная компетенция
СПО	- среднее профессиональное образование
ФГОС СПО	- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, на основе которого разработан комплект оценочной документации
ЦПДЭ	- центр проведения демонстрационного экзамена

2. СТРУКТУРА КОД

В структуру КОД:

1. комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена;
2. перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания;
3. примерный план застройки площадки ДЭ;
4. требования к составу экспертных групп;
5. инструкции по технике безопасности;
6. образец задания.

3. КОД

3.1 Комплекс требований для проведения ДЭ

Применимость КОД. Настоящий КОД предназначен для организации и проведения ДЭ (уровней ДЭ) в рамках видов аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования, указанным в таблице № 1.

Таблица № 1

Вид аттестации	Уровень ДЭ
ПА	-
ГИА	Базовый уровень
	Профильный уровень

КОД в части ПА, ГИА (ДЭ БУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) разработан на основе требований к результатам освоения образовательной программы СПО, установленных соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

КОД в части ГИА (ДЭ ПУ) включает составные части - инвариантную часть (обязательную часть, установленную настоящим КОД) и вариативную часть (необязательную), содержание которой определяет образовательная организация самостоятельно на основе содержания реализуемой основной образовательной программы СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Общие организационные требования:

1. ДЭ направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

2. ДЭ в рамках ГИА проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.

3. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ.

4. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов ГЭК, членов экспертной группы.

5. ДЭ проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

6. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

7. Обучающиеся проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8. Образовательная организация знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

10. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, обучающихся, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

11. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между обучающимися с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между обучающимися фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

12. Обучающиеся знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

13. Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

14. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

Требование к продолжительности ДЭ. Продолжительность ДЭ зависит от вида аттестации, уровня ДЭ (таблица № 2)

Таблица № 2

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная)	Продолжительность ДЭ (астрономический час)
ПА	-	Инвариантная часть	1 ч. 30 мин.
ГИА	базовый	Инвариантная часть	3 ч. 00 мин.
ГИА	профильный	Инвариантная часть	3 ч. 30 мин.
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	не более 4 ч. 30 мин.

Требования к содержанию КОД. Единое базовое ядро содержания КОД (таблица № 3) сформировано на основе вида деятельности (вида профессиональной деятельности) в соответствии с ФГОС СПО и является общей содержательной основой заданий ДЭ вне зависимости от вида аттестации и уровня ДЭ.

Таблица № 3

ЕДИНОЕ БАЗОВОЕ ЯДРО СОДЕРЖАНИЯ КОД¹		
Вид деятельности/ Вид профессиональной деятельности	Перечень оцениваемых ОК/ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)
Оформление и компоновка технической документации	ПК: Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора
		Навык: набор и редактирования текста
		Навык: оформление документов таблицами
	ПК: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирование и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений
		Умение: создавать структурированные документы и документы слияния
		Умение: изменять структуру и форму текстовых документов;
	Навык: преобразование и переконпоновка данных	

¹ Единое базовое ядро содержания КОД – общая (сквозная) часть единого КОД, относящаяся ко всем видам аттестации (ГИА, ПА) вне зависимости от уровня ДЭ.

		Навык: сохранении документов в различных цифровых форматах;
	ПК: Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Навык: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений

Содержательная структура КОД представлена в таблице № 4.

Таблица № 4

Вид деятельности (вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ОК, ПК	Перечень оцениваемых умений, навыков (практического опыта)	ПА ²	ГИА ДЭ БУ	ГИА ДЭ ПУ
Инвариантная часть КОД					
Оформление и компоновка технической документации	ПК: Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Умение: создавать, настраивать, применять стили в документе с помощью текстового процессора	■	■	■
		Навык: набор и редактирования текста	■	■	■
		Навык: оформление документов таблицами	■	■	■
	ПК: Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Умение: создавать сложные многостраничные документы с применением импортирование и внедрения текстовых, табличных и графических объектов из разных программных приложений	■	■	■

² Содержание КОД в части ПА равно содержанию единое базового ядра содержания КОД.

		Умение: создавать структурированные документы и документы слияния	■	■	■
		Умение: изменять структуру и форму текстовых документов;	■	■	■
		Навык: преобразование и переконпоновка данных	■	■	■
		Навык: сохранении документов в различных цифровых форматах	■	■	■
	ПК: Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Навык: создание списков рисунков, литературных источников и оглавлений	■	■	■
	ПК: Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Навык: сканирование, распознавание и сохранение изображений и текста		■	■
	ПК: Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	Умение: работать с программами архивирования		■	■
		Навык: сохранения, копирования и создания резервных копий документов		■	■
	ПК: Выполнение операции с объектами базы данных	Умение: выполнять обновление информации в базах данных		■	■
		Навык: ведение и актуализация информационных баз данных		■	■

	ПК: Формировать запросы для получения информации в базах данных	Умение: формировать отчеты с помощью запросов к базам данных		■	■
		Навык: формирование запросов к базам данных		■	■
Подготовка интерфейсной графики	ПК: Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса	Умение: рисовать анимационные последовательности и раскадровку		■	■
		Умение: подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления		■	■
		Навык: разработка графического пользовательского интерфейса в целом или отдельных элементов управления по определенному ранее визуальному стилю		■	■
		Навык: рисование пиктограмм, включая разработку их метафор			■
		Навык: рисования графических подсказок и другой интерфейсной графики			■
		Навык: подготовки графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях			■

		Навык: оптимизации интерфейсной графики под различные разрешения экрана			■
	ПК: Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс	Умение: создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений			■
		Навык: подбора технических параметров интерфейсной графики для заданного стиля и требований к графическому пользовательскому интерфейсу			■
		Навык: обработка графических материалов для включения в верстку или программный код в требуемых разрешениях			■
		Умение: подбирать графические метафоры, максимально точно соответствующие назначению разрабатываемого элемента управления			■
Вариативная часть КОД					
<p>Вариативная часть КОД формируется образовательными организациями на основе реализуемой основной образовательной программы СПО и с учетом квалификационных требований, заявленных конкретными организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.</p> <p>Рекомендации по формированию вариативной части КОД для ДЭ ПУ представлены в приложении № 1 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.</p>					■

Требования к оцениванию. Распределение значений максимальных баллов (таблица № 5) зависит от вида аттестации, уровня ДЭ, составляющей части ДЭ.

Таблица № 5

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/вариативная часть)	Максимальный балл
ПА	ДЭ	Инвариантная часть	26 из 26
ГИА	ДЭ БУ		50 из 50
	ДЭ ПУ		80 из 80
<i>ГИА</i>	<i>ДЭ ПУ</i>	<i>Вариативная часть</i>	<i>20 из 20</i>
ГИА	ДЭ ПУ	Совокупность инвариантной и вариативной частей	100 из 100

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ в рамках ПА представлена в таблице № 6.

Таблица № 6

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ³	Баллы
1	Оформление и компоновка технической документации	Выполнять ввод и обработку текстовых данных	10,00
		Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	10,00
		Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	6,00
ИТОГО			26,00

³ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ БУ в рамках ГИА представлена в таблице № 7.

Таблица № 7

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁴	Баллы
1	Оформление и компоновка технической документации	Выполнение ввода и обработки текстовых данных	10,00
		Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	10,00
		Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	6,00
		Конвертирование аналоговых данных в цифровые	2,00
		Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	4,00
		Выполнение операций с объектами базы данных	4,00
		Формирование запросов для получения информации в базах данных	4,00
2	Подготовка интерфейсной графики	Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	10,00
ИТОГО			50,00

⁴ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 8.

Таблица № 8

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	Оформление и компоновка технической документации	Выполнение ввода и обработки текстовых данных	10,00
		Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	10,00
		Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	6,00
		Конвертирование аналоговых данных в цифровые	2,00
		Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	4,00
		Выполнение операций с объектами базы данных	4,00
		Формирование запросов для получения информации в базах данных	4,00
2	Подготовка интерфейсной графики	Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	24,00
		Подготовка графических материалов для включения в графический пользовательский интерфейс	16,00
ИТОГО			80,00

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отглагольного существительного.

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (инвариантная и вариативная части КОД) в рамках ГИА представлена в таблице № 9.

Таблица № 9

№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁶	Баллы
1	Оформление и компоновка технической документации	Выполнение ввода и обработки текстовых данных	10,00
		Выполнение преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов	10,00
		Выполнение разметки и форматирования документов различных форматов	6,00
		Конвертирование аналоговых данных в цифровые	2,00
		Выполнение подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	4,00
		Выполнение операций с объектами базы данных	4,00
		Формирование запросов для получения информации в базах данных	4,00
2	Подготовка интерфейсной графики	Создание визуального дизайна элементов графического пользовательского интерфейса	24,00
		Подготовка графических материалов для включения	16,00

⁶ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием ПК, ОК и начинается с отлагательного существительного.

		в графический пользовательский интерфейс	
		ИТОГО (инвариантная часть)	80,00
		ВСЕГО (вариативная часть)⁷	20,00
		ИТОГО (совокупность инвариантной и вариативной частей)	100,00

⁷ Критерии оценивания вариативной части КОД разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

3.2 Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания представлен в зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлен в таблице № 10.

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания может быть дополнен образовательной организацией с целью создания необходимых условий для участия в ДЭ обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Таблица № 10

Кол-во рабочих мест: 5		
Количество зон застройки площадки: 1		
Зоны площадки		
Наименование зоны площадки (наименование модуля задания)	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Оформление и компоновка технической документации	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Подготовка интерфейсной графики		

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

№	Наименование	Минимальные (рамочные) технические характеристики	Кол-во на 1 рабочее место	Единица измерения	Кол-во на общее число рабочих мест	Код зоны площадки	Вид аттестации/уровень ДЭ
Перечень оборудования							
1	Ноутбук или ПК, моноблок в сборе (такой же, как на других модулях),	Процессор: Частота процессора – не менее 2500 МГц; Оперативная память: Объем ОЗУ – не менее 8 ГБ; Тип памяти – не ниже DDR3; Частота памяти – не менее 2400 МГц; Количество слотов для установки оперативной памяти – не менее 2. Устройства хранения данных: Объем накопителя – не менее 128 ГБ; Интерфейсы: Кол-во разъемов USB 2.0 – не менее 3; Кол-во разъемов HDMI – не менее 1 + VGA\DVI (либо переходники); Кол-во разъемов RJ-45 – не менее 1	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
2	Источник бесперебойного питания	Достаточная мощность для питания оборудования модуля, но не ниже 800VA, розетки "Евро" Необходимо предусмотреть достаточное количество кабелей питания для подключения	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

3	Мышь (в случае использования ПК в сборе + клавиатура)	Тип подключения: проводная Интерфейс подключения: USB 2.0-3.0 Длина кабеля: не менее 1.35 м	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
4	Сетевой фильтр	Обеспечивающий работу электрооборудования студентов	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
5	Монитор, планшет, ноутбук (любое оборудование для демонстрации таймера)	Не менее 23", не менее 1 HDMI входа/ не менее 1 входа VGA (Dsub), разрешение не менее 1680 x 1050.	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
6	МФУ лазерное	Печать: черно-белая лазерная Макс. формат печати: А4 (210 × 297 мм)	1	шт	5	А	ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
7	Кабель HDMI 1.8 м.	Технические характеристики – на усмотрение образовательной организации	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
8	Съемный диск USB, объем памяти минимум 500Гб	Технические характеристики – на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
9	Компьютерный стул	Материал обивки: ткань Минимальные внутренние габариты сиденья (ВхШхГ): 450х450х450 мм Максимальная статическая нагрузка: 100 кг СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

		к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи					
10	Ученический стол	Шестая ростовая группа согласно Санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
11	Лампы настольные	Технические характеристики – на усмотрение образовательной организации	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень инструментов							
Отсутствует							
Перечень расходных материалов							
12	Ручка шариковая	Синяя/черная	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
13	Листы бумаги белой	Формат А4	5	шт	25	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Оснащение средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности							
14	Огнетушитель	Порошковый или углекислотный	2	шт	2	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

15	Аптечка	Оснащение по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»	1	шт	1	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
Перечень программного обеспечения							
16	Операционная система	ОС Альт (ALT Linux) от компании Базальт СПО для образования либо аналоги	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
17	Пакет прикладных программ	Р7-Офис, LibreOffice, МойОфис (либо аналоги)	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
18	Браузер	Яндекс, Атом (либо аналоги)	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ
19	HTML-редактор	Atom (либо аналоги)	1	шт	5	А	ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ

3.3 Примерный план застройки площадки ДЭ.

Требования к застройке площадки ДЭ

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА, представлен в приложении № 2 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 3 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ (инвариантная часть КОД), проводимого в рамках ГИА, представлен в приложении № 4 к настоящему тому № 1 оценочных материалов.

Общие требования к застройке площадки представлены в таблице № 11.

Таблица № 11

Наименование	Техническая характеристика (описание)	Код зоны площадки
Площадь зоны:	не менее 4 кв.м. на 1 (одного участника)	А
Освещение:	<u>на рабочих столах – 300-500 люкс.</u> (не менее 500 люкс)	А
Интернет:	Подключение ноутбуков к беспроводному интернету (с возможностью подключения к проводному интернету)	А
Электричество:	<u>220 Вольт</u> подключения к сети по (220 Вольт)	А
Покрытие пола:	Должно обеспечивать безопасное перемещение, не иметь выступов в местах состыковки элементов покрытия, способствующих травмированию (50 м ² на всю зону)	А

3.4 Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно ДЭ обучающихся. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения обучающимися задания в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество экспертов ДЭ вне зависимости от вида аттестации, уровня ДЭ представлено в таблице № 12.

Таблица № 12

Кол-во рабочих мест в ЦПДЭ	Максимальное кол-во обучающихся- участников ДЭ (одновременно в ЦПДЭ)	Кол-во экспертов (одновременно в ЦПДЭ)
1	1	3
2	2	3
3	3	3
4	4	3
5	5	3
6	6	4
7	7	4
8	8	4
9	9	4
10	10	5
11	11	5
12	12	5
13	13	5
14	14	5
15	15	5

3.5 Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, обучающихся с требованиями охраны труда и безопасности производства.

2. Все участники ДЭ должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

3. Инструкция:

1. Требования безопасности перед началом работы

1.1. Подготовить рабочее место.

1.2. Отрегулировать освещение на рабочем месте, убедиться в отсутствии бликов на экране.

1.3. Проверить правильность подключения оборудования к электросети.

1.4. Проверить исправность проводов питания и отсутствие оголенных участков проводов.

1.5. Убедиться в наличии заземления системного блока, монитора и защитного экрана.

1.6. Проверить правильность установки стола, стула, угла наклона экрана, положение клавиатуры, положение "мыши", при необходимости произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера в соответствии с требованиями эргономики и в целях исключения неудобных поз и длительных напряжений тела.

2. Требования безопасности во время работы

2.1. Работнику при работе на ПК запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока при включенном питании;

- переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, принтеров и других устройств;
- производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования;
- работать на компьютере при снятых кожухах;
- отключать оборудование от электросети и выдергивать электровилку, держа за шнур.

3. Требования безопасности в аварийных ситуациях

3.1. Во всех случаях обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждений, появления гари, немедленно отключить питание и сообщить об аварийной ситуации техническому эксперту.

3.2. Не приступать к работе до устранения неисправностей.

3.3. При получении травм или внезапном заболевании немедленно известить технического эксперта, эксперта или главного эксперта площадки, организовать первую доврачебную помощь или вызвать скорую медицинскую помощь.

4. Требования безопасности по окончании работы

4.1. Отключить питание компьютера.

4.2. Привести в порядок рабочее место.

3.6 Образцы задания

Наименование модуля задания	Вид аттестации/уровень ДЭ (ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ)
Модуль 1: Оформление и компоновка технической документации	
<p>Задание модуля 1. Оформление и компоновка технической документации</p> <p><u>Инструкция по выполнению задания:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнить ввод текста в текстовом редакторе на основании предоставленных исходных данных. 2. Произвести форматирование текста в соответствии с условиями форматирования, разметки и соблюдением стиля. 3. Сохранить документ в указанном формате/форматах. <p>Создать текстовый документ, и создать отчет по теме «Математика, Царица наук», раскрывающий общий смысл данного утверждения. Текст может быть взят из бумажных источников, документ должен соответствовать следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поля документа – все по 1.2 см. 2. В верхнем колонтитуле имя и группа автора. 3. Документ должен содержать абзац, оформленный в две колонки. 4. В тексте должно быть 2 заголовка уровня 1, и 2 заголовка уровня 2 (по одному в каждом разделе). 5. Шрифт текста – Times, 14 размер, интервал 1.5, красная строка 1.4 см, все абзацы оформлены единым стилем, выравнивание по ширине, перенос по слогам. 6. В документе должны присутствовать два рисунка прилегающие к заданию. Оба рисунка в формате png, выравнивание рисунков по центру, текст должен обтекать рисунок со всех сторон, сам рисунок должен иметь отступ от текста 0.5 см. 7. В текст должна быть вставлена формула: 	<p>ПА, ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>

$$R = \lim_{k \rightarrow \infty} \left| \frac{\frac{f^{(k)}(a)}{k!}}{\frac{f^{(k+1)}(a)}{(k+1)!}} \right| = \lim_{k \rightarrow \infty} \left| \frac{f^{(k)}(a)}{f^{(k+1)}(a)} (k+1) \right|.$$

8. Сохранить документ в двух форматах: .doc и.pdf

Модуль 1: Оформление и компоновка технической документации

Задание 2 Модуля 1 Оформление и компоновка технической документации

Инструкция по выполнению задания:

1. Произвести сканирование предоставленных исходных материалов с заданными параметрами.

2. Обработать оцифрованные данные в соответствии с заданными условиями.

3. Выполнить архивирование обработанных данных в соответствии с заданными условиями.

С помощью мастера работы со сканером произвести сканирование 3 фотографий. Создать документ на основе текстового файла (см. Исходные файлы\Вариант№_). Вставить в документ отсканированные картинки. Произвести форматирование документа по образцу. Подготовленный документ должен соответствовать следующим требованиям:

1. Сканированные фото с установками: цветное, разрешение сканирования-300dpi.

2. Заголовки перед абзацами WordArt: «Хохломская роспись», «Жостовская роспись», «Волшебная гжель» соответствуют образцу.

3. Отсканированные картинки вставлены с учётом способов обтекания текстом.

4. Для картинок установлены следующие настройки: для первого рисунка установлена граница (рамка): сплошная линия толщиной 4,5 пт., синего цвета; второй рисунок обрезан по фигуре овал; для третьего рисунка применен эффект сглаживания 10 точек.

5. Форматирование шрифта: Шрифт «Times New Roman», 16пт., выравнивание текста-по ширине, заголовков – по центру. Верхний колонтитул: «Народные промыслы», выравнивание по левому краю, шрифт Monotype Corsiva, 12пт., нижний колонтитул: номер страницы, выравнивание по правому краю.

ГИА/ДЭ БУ,
ГИА/ДЭ ПУ

<p>6. Сохранить созданный документ.</p> <p>7. Выполнить архивирование созданного документ программой-архиватором.</p> <p>8. Присвойте архиву защиту в виде пароля.</p> <p>Задание 3 Модуля 1 Оформление и компоновка технической документации</p> <p><u>Инструкция по выполнению задания:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получить информацию из предоставленных исходных материалов для формирования базы данных. 2. Сформировать базу данных на основе полученной информации. 3. Сформировать запрос к базе данных в соответствии с заданными условиями. 4. Построить отчет с заданными параметрами на основании запроса к базе данных. <p>1. Сформировать базу данных выпусков журналов за год на основе полученной информации, находящейся в папке Исходные файлы\Вариант№_ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - база данных должна содержать архив, начиная с 2020г.; - каждый выпуск должен содержать разделы: новости, статьи\. <p>Схемы (в виде гиперссылок);</p> <ul style="list-style-type: none"> - в разделе Склад содержится информация о количестве каждого выпуска на складе издательства. <p>Сформировать запрос к базе данных остатках, хранящихся на складе.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Построить отчет на основании полученных данных запроса в формате таблицы 	
<p>Модуль 2: Подготовка интерфейсной графики</p>	
<p>Задание 1 Модуля 2: Подготовка интерфейсной графики</p> <p>Спроектировать пользовательский интерфейс программы управления телевизором. Так как интерфейс дистанционного пульта управления – не лучшее решение задачи взаимодействия с пользователем, необходимо взять все возможные настройки дистанционного пульта управления и спроектировать по ним интерфейс программы управления телевизором</p>	<p>ГИА/ДЭ БУ, ГИА/ДЭ ПУ</p>

Модуль 2: Подготовка интерфейсной графики

Задание 2 Модуля 2: Подготовка интерфейсной графики

ГИА/ДЭ ПУ

Разработать приложение для анализа успеваемости студенческой группы. На первой странице организовать ввод фамилий студентов и экзаменационных оценок, расчет среднего балла сдачи каждого экзамена группой. На второй странице в виде гистограммы вывести средние баллы по каждому экзамену. На третьей странице вывести названия двух дисциплин с наибольшими средними баллами.

Если действие какого-либо элемента управления ведёт изменения в ГИП программы, эти действия должны быть прокомментированы. Если имеется несколько серьёзных изменений состояния ГИП, каждое состояние должно быть изображено и прокомментировано. Все элементы управления должны быть упорядочены и выровнены друг относительно друга. Расстояние между элементами должно быть достаточным для того, чтобы пользователь не ошибся при нажатии на элемент

Приложение № 1 к оценочным
материалам (Том 1)

**Рекомендации по формированию вариативной части КОД,
вариативной части задания и критериев оценивания для ДЭ ПУ**

Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует содержание вариативной части КОД и вариативной части задания для ДЭ ПУ на основе квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

При формировании содержания вариативной части КОД для ДЭ ПУ рекомендуется использовать нижеследующие формы таблиц.

Информация о продолжительности ДЭ профильного уровня с учетом вариативной части формируется по форме согласно таблице № 1.1.

Таблица № 1.1

Вид аттестации	Уровень ДЭ	Составная часть КОД (инвариантная/ вариативная часть)	Продолжительность ДЭ (не более)
ГИА	профильный	Совокупность инвариантной и вариативной частей	0:00 <продолжительность не более 4,5 астрономических часов>

Содержательная структура вариативной части КОД для ДЭ ПУ (квалификационные требования работодателей) формируется по форме согласно таблицы № 1.2.

Таблица № 1.2

№ п/п	Вид деятельности	Перечень оцениваемых компетенций	Перечень оцениваемых умений, навыков

Распределение баллов по критериям оценивания для ДЭ ПУ (вариативная часть) в рамках ГИА осуществляется по форме согласно таблицы № 1.3.

Таблица № 1.3

№ п/п	Модуль задания	Критерий оценивания	Баллы
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
ВСЕГО (вариативная часть КОД)			20,00

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части перечня оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания рекомендуется использовать форму таблицы № 10.

При формировании вариативной части КОД для ДЭ ПУ в части примерного плана застройки рекомендуется использовать форму таблицы № 11. При этом примерный план застройки площадки при необходимости может быть дополнен объектами учебно-производственной инфраструктуры, необходимой для выполнения вариативной задания ДЭ ПУ, разрабатываемой образовательной организацией с участием работодателей.

Вариативная часть задания ДЭ ПУ формируется по форме согласно таблице № 1.4.

Таблица 1.4

Наименование модуля задания	Вид аттестации/ уровень ДЭ
Модуль задания: <Название модуля>	
Задание модуля 1: <i>Текст задания</i>	ДЭ ПУ/ Вариативная часть КОД

Критерии оценивания к вариативной части КОД (к вариативной части задания ДЭ ПУ) формируются согласно таблицы № 1.5.

Таблица № 1.5

Наименование модуля задания (вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Подкритерий оценивания (умения, навыки/ практический опыт)	Описание оценки подкритерия		Максимальный балл оценки подкритерия - 2 балла	Вес подкритерия: - не менее 1; - шаг 0,5; - не более 3.	Итоговый максимальный балл подкритерия
			Конкретные оцениваемые действия (операции) или набор действий для оценки подкритерия	Описание результата выполнения конкретного действия (операции) подкритерия в баллах			

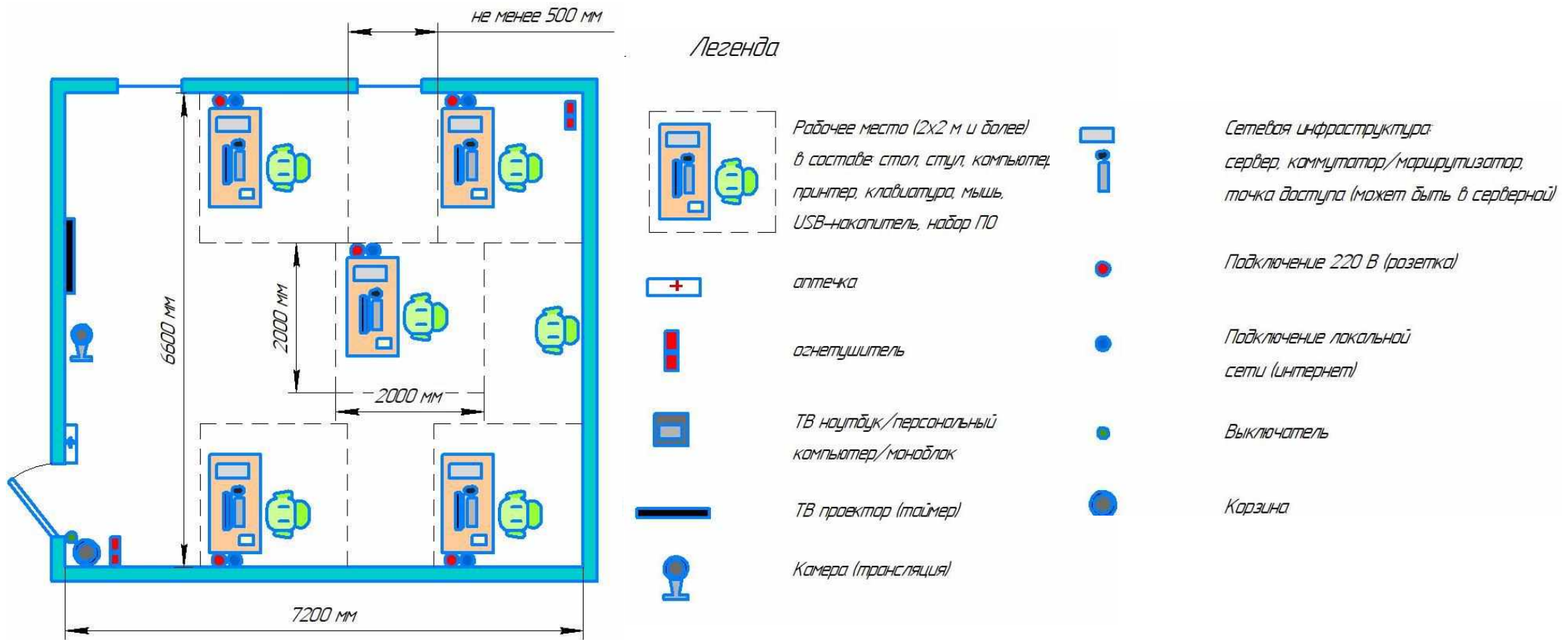
Схема оценивания (в баллах) представлена в таблице № 1.6.

Таблица № 1.6

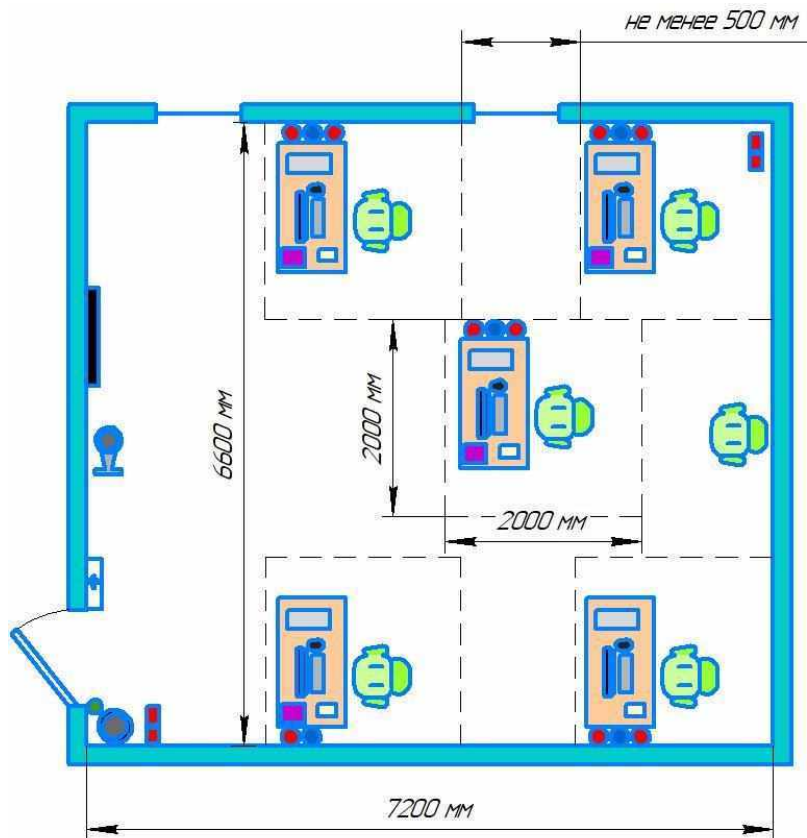
Схема оценивания	2 балла	действие (операция) выполнена в полной мере согласно установленным требованиям
	1 балл	действие (операция) выполнена, но ниже установленных требований (имеются незначительные ошибки)
	0 баллов	действие (операция) не выполнена, результат отсутствует

Примерный план застройки площадки ДЭ, проводимого в рамках ПА

Код зоны площадки: А



Примерный план застройки площадки ДЭ БУ, проводимого в рамках ГИА
Код зоны площадки: А



Легенда



*Рабочее место (2x2 м и более)
 в составе: стол, стул, компьютер,
 принтер, клавиатура, мышь,
 USB-накопитель, набор ПО*



МФУ



аптечка



огнетушитель



*ТВ ноутбук/персональный
 компьютер/моноблок*



ТВ проектор (таймер)



Камера (трансляция)



*Сетевая инфраструктура:
 сервер, коммутатор/маршрутизатор,
 точка доступа (может быть в серверной)*



Подключение 220 В (розетка)



*Подключение локальной
 сети (интернет)*



Выключатель



Корзина

Примерный план застройки площадки ДЭ ПУ, проводимого в рамках ГИА

Код зоны площадки: А



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Методические указания для обучающихся по освоению учебных
дисциплин (модулей)**

по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

квалификация выпускника:
Оператор информационных систем и ресурсов

Среднее профессиональное образование
(форма обучения - очная)

Ножай-Юрт, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель методических рекомендаций - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины (модуля), а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Колледж обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся, проведение практик, проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика – в форме контактной работы и в иных формах, определяемых Колледжем.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Обучение по дисциплинам учебного плана любого направления подготовки предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические и лабораторные работы) и самостоятельной работы студентов.

Студентам необходимо ознакомиться:

с содержанием рабочей программы дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале Колледжа, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

2.1 КОНТАКТНАЯ РАБОТА

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Колледжа и (или) лицами, привлекаемыми Колледжем к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Колледжа и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Колледжа и (или) лицами, привлекаемыми Колледжем к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Колледжем самостоятельно.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

В Колледже обучение проводится последовательно путем чтения лекций с углублением и закреплением полученных знаний в ходе самостоятельной работы с последующим переводом знаний в умения в ходе практических занятий. На лекциях излагаются лишь основные, имеющие принципиальное значение и наиболее трудные для понимания и усвоения вопросы. Теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и при самостоятельном изучении курса по литературным источникам, закрепляются на практических занятиях.

Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой.

2.1 ЛЕКЦИИ

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой обучающихся всегда находится в центре внимания кафедры. Обучающимся необходимо:

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора); перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Каждая учебная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический материал которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление.

Основная задача при слушании лекции – учиться мыслить, понимать идеи, излагаемые лектором. Большую помощь при этом может оказать конспект. Передача мыслей лектора своими словами помогает сосредоточить внимание, не дает перейти на механическое конспектирование. Механическая запись лекции приносит мало пользы.

Ведение конспекта создает благоприятные условия для запоминания услышанного, т.к. в этом процессе принимают участие слух, зрение и рука. Конспектирование способствует запоминанию только в том случае, если студент понимает излагаемый материал. При механическом ведении конспекта, когда просто записываются слова лектора, присутствие на лекции превращается в бесполезную трату времени.

Некоторые обучающиеся полагают, что при наличии учебных пособий, учебников нет необходимости вести конспект. Такие обучающиеся нередко совершают ошибку, так как не используют конспект как средство, позволяющее активизировать свою работу на лекции или полнее и глубже усвоить ее содержание.

Определенная часть обучающихся считает, что конспекты лекции могут заменить учебники, поэтому они стремятся к дословной записи лекции и нередко не задумываются над ее содержанием. В результате при разборе учебного материала по механической записи требуется больше труда и времени, чем при понимании и кратком конспектировании лекции.

Конспект ведется в тетради или на отдельных листах. Записи в тетради легче оформить, их удобно брать с собой на лекцию или практические занятия. Рекомендуется в тетради оставлять поля для дополнительных записей, замечаний и пунктов плана. Но конспектирование в тетради имеет и недостаток: в нем мало места для пополнения новыми материалами, выводами и обобщениями. В этом отношении более удобен конспект на отдельных листах (карточках). Из него нетрудно извлечь отдельную необходимую запись, конспект можно быстро пополнить листами, в которых содержатся новые выводы, обобщения, фактические данные. При подготовке выступлений, докладов легко подобрать листки из различных конспектов и свести их вместе. В результате такой работы конспект может стать тематическим.

Но вести конспект на отдельных листках или карточках более трудоемко, чем в тетради. Карточки легко рассыпать и перепутать, приходится обзаводиться ящичками для хранения карточек, возникает необходимость на каждом листке писать его порядковый номер.

Но затрата труда и времени окупается преимуществами конспектирования на карточках перед конспектом в тетради.

Рекомендуется делать такие карточки, которые помещаются в обычный почтовый конверт. Карточки удобно тасовать, менять при необходимости их последовательность, раскладывать на столе для обзора. Например, учителю истории карточки служили бы долго. Перед уроком можно взять соответствующий конверт и найти в нем материал по узловым вопросам темы, записанный еще в вузе.

При конспектировании допускается сокращение слов, но необходимо соблюдать меру. Каждый студент обычно вырабатывает свои правила сокращения. Но если они не введены в систему, то лучше их не применять, т.к. случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным.

Следует знать, что не существует какого-либо единого, годного для всех метода конспектирования. Каждый ведет записи так, как ему представляется наиболее целесообразным и удобным. Собственный метод складывается по мере накопления опыта, но во всех случаях надо стремиться к тому, чтобы конспективные записи были краткими и наилучшим образом содействовали глубокому усвоению изучаемого материала.

Известный отечественный педагог В.А. Сухомлинский, рекомендовал учиться думать над конспектом уже на лекции и работать над записями ежедневно хотя бы в течение 2 часов. Он советовал также делить конспект на две графы: в первой кратко записывать изложенные лекции, а во второй – то, над чем надо подумать; сюда же следовало заносить узловые, главные вопросы, над которыми надо думать постоянно, связывая с этим повседневное чтение. Он подчеркивал, что узловые вопросы предмета будут программой, на основе которой припоминается весь материал.

Некоторые приемы критического мышления, используемые при конспектировании лекций и самостоятельной работы над ними

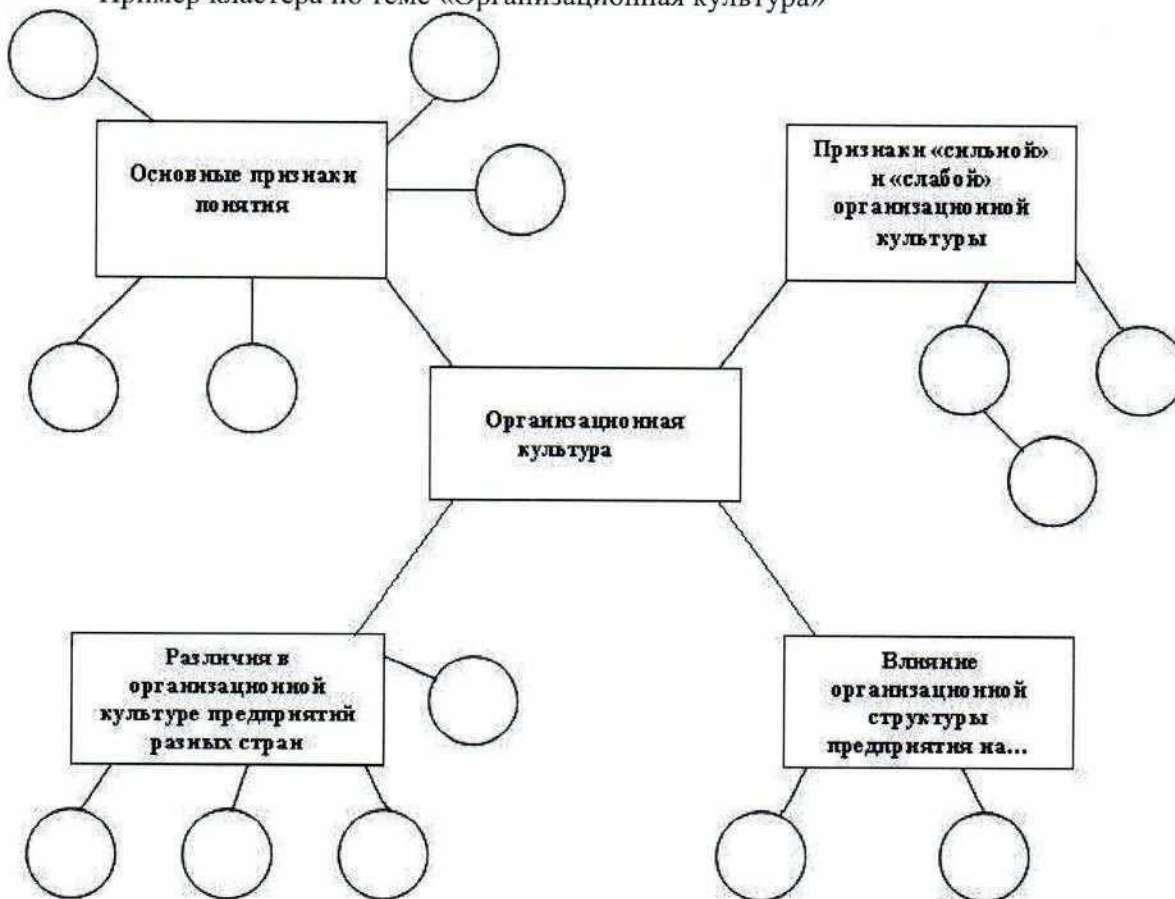
Умение составлять материал в систематической графической форме позволяет большому объему информации более качественно классифицировать, а значит и запоминать. Вашему вниманию представляется несколько видов графических систематизаторов,

которые предполагают использование пространственных образов, помогающих усилить представленную информацию.

Прием «Представление информации в кластерах»

Кластеры (блоки идей) или «грозди» - это графический способ организации учебного материала.

Пример кластера по теме «Организационная культура»



Кластеры («гроздь») для изучения темы «Организационная культура предприятия»

Прием Денотатный граф

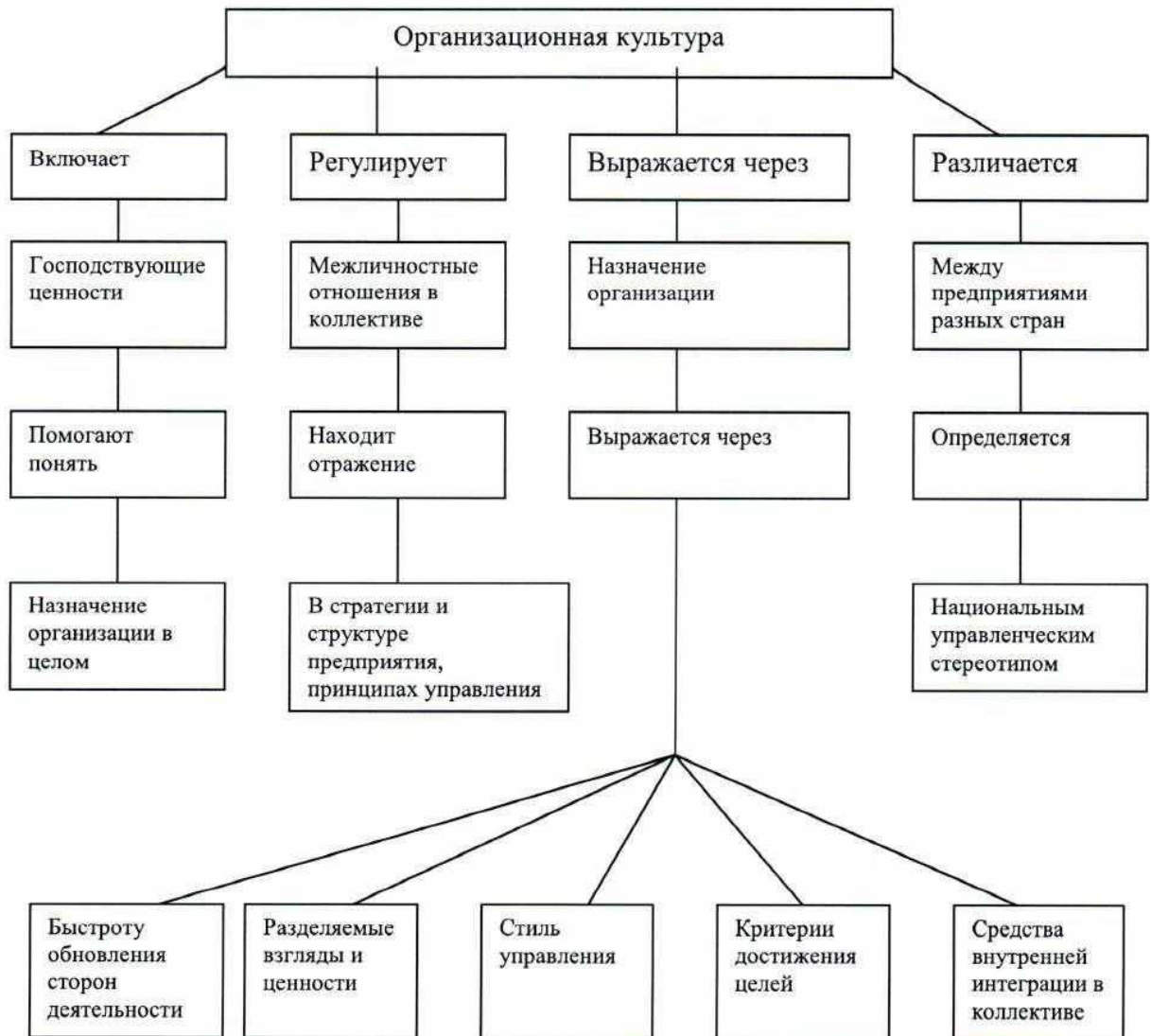
Денотатный граф – (от лат. Denoto – обозначаю и греч. Grapho – пишу) – способ вычленения из текста существенных признаков ключевого понятия.

Принципы построения:

1. Выделение ключевого слова или словосочетания.
2. Чередование имени и глагола в графе (именем может быть одно существительное или группа существительных в сочетании с другими именными частями речи; глагол выражает динамику мысли, движение от понятия к его существенному признаку)
3. Точный выбор глагола, связывающего ключевое понятие и его существенный признак (глаголы, обозначающие цель, - направлять, предполагать, приводить, давать и т.д.; глаголы, обозначающие процесс достижения результата – достигать, осуществлять; глаголы, обозначающие предпосылки достижения результата – основываться, опираться, базироваться; глаголы-связки, с помощью которых осуществляется выход на определение значения понятия).
4. Дробление ключевого слова по мере построения графа на слова – «веточки».

5. Соотнесение каждого слова - «веточки» с ключевым словом с целью исключения каких-либо несоответствий, противоречий и т.д.

Представим пример денотатного графа для понятия «организационная культура»



Прием «Фишбоун» (Fishbone)

Этот прием описан у Д.Баланка. Нередко в тексте или объяснении преподавателя на уроке содержатся те или иные учебные проблемы. Эти проблемы обсуждаются, идет поиск их решения. Вместе с тем, иногда эти проблемы обозначены не явно. В этом случае студенты могут не обратить на них внимания или будут испытывать затруднения при поиске их решения. Решить проблему можно только тогда, когда сам ясно видишь все ее аспекты. Лучше всего, если проблема рассматривается с разных сторон, а решение опирается на достаточно ясную фактическую базу.

В процессе чтения студенты работают со схемой «Фишбоун», что в переводе означает «рыбий скелет». В «голове» этого скелета они обозначают ту проблему, которая раскрывается в тексте. На самом скелете есть верхние и нижние косточки. На верхних, студент отмечает причины возникновения изучаемой проблемы. Напротив, верхних косточек располагаются нижние, на которых ученики по ходу чтения выписывают факты, подтверждающие наличие сформулированных ими причин. Записи должны быть краткими, представлять собой ключевые слова или фразы, отражающие суть, факты. Факт придает проблеме ясность и реальные очертания.

Сводная таблица «Плюс, минус, интересно».

Форма таблицы «Плюс, Минус, Интересно».

П	М	И

В таблице ПМИ студент отмечает свои субъективные суждения по поводу прочитанного, увиденного или услышанного. Это позволяет ему оценивать, как сам текст, так и самого себя.

1. В графе «плюс» отмечаются те ключевые слова или фразы из текста, которые являются наиболее важными, существенными. В эту графу может быть занесена та информация, которая характеризует описываемое явление, предмет, объект с положительной стороны (например, при характеристике влияния солнечной радиации на климат Земли, можно отметить ее роль для фотосинтеза растений, круговорота веществ и энергии; при характеристике литературных героев или исторических личностей в эту графу заносятся цитаты, которые, с точки зрения студента, характеризуют этого героя с положительной стороны и т.д.).
2. В графе «минус» отмечаются те признаки изучаемого предмета, объекта или явления, которые свидетельствуют о его отрицательных сторонах (например, влияние солнечной радиации на рост раковых заболеваний, на усиление магнитных бурь, качества литературного персонажа или исторической личности, которые характеризуют их с отрицательной стороны).
3. В графе «интересно» студенты могут отметить те факты, теоретические положения, которые для них являются интересными, неожиданными (например, есть мнение, что колебания потоков солнечной радиации влияют на рождаемость, войны).

Таким образом, на лекциях закладываются основы знаний, им принадлежит ведущая роль в учебном процессе. На лекциях дается самое важное, основное в изучаемой дисциплине. Основные задачи, стоящие перед лектором: помочь студентам понять основы и усвоить материал на самой лекции, дать указания на то, что требует наибольшего внимания, учить правильному мышлению и создавать ясное представление о методологии изучаемой науки.

Лекции являются эффективным видом занятий для формирования у студентов способности быстро воспринимать новые факты, идеи, обобщать их, а также самостоятельно мыслить.

Лектор излагает теоретический и практический материал, относящийся к основному курсу. Из большого числа монографий, учебников, сборников лектор выбирает самое главное, помогает усвоить логику рассуждений. Интонацией голоса и манерой изложения лектором подчеркивает наиболее существенное, выделяет главное и второстепенное.

Лектор может приводить наблюдения и факты из своего личного опыта, что придает материалу убедительность, повышает интерес к предмету лекции, способствует его усвоению.

Важно помнить, что лекция – это творческий процесс, в котором участвуют одновременно и лектор, и студенты, поэтому она требует атмосферы сотрудничества и уважительного отношения к труду лектора.

Студенту следует научиться понимать и основную идею лекции, а также, следуя за лектором, участвовать в усвоении новых мыслей. Но для этого надо быть подготовленным к восприятию очередной темы. Время, отведенное на лекцию, можно считать использованным полноценно, если студенты понимают роль лектора, задачи лекции, если работают вместе с лектором, а не бездумно ведут конспект.

Подготовленным можно считать такого студента, который, присутствуя на лекции, усвоил ее содержание, а перед лекцией припомнил материал раздела, излагаемого на ней или, просмотрел свой конспект, или учебник.

Перед лекцией необходимо прочитывать конспект предыдущей лекции, а после окончания крупного раздела курса рекомендуется проработать его по конспектам и учебникам.

Для наиболее важных дисциплин, вызывающих наибольшие затруднения, рекомендуется перед каждой лекцией просматривать содержание предстоящей лекции по учебнику с тем, чтобы лучше воспринять материал лекции. В этом случае предмет усваивается настолько, что перед экзаменом остается сделать немного для закрепления знаний.

Важно помнить, что ни одна дисциплина не может быть изучена в необходимом объеме только по конспектам. Для хорошего усвоения курса нужна систематическая работа с учебной и научной литературой, а конспект может лишь облегчить понимание и усвоение материала.

2.2 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ) И ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Семинарские и практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Обучающимся следует при подготовке к практическим занятиям и лабораторным работам:

- ознакомиться с темой и планом занятия, чтобы выяснить круг вопросов, которые будут обсуждаться на занятии;
- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выписать основные термины;
- ответить на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовиться дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическому занятию включает в себя текущую работу над учебными материалами с использованием конспектов и рекомендуемой основной и дополнительной литературы; групповые и индивидуальные консультации; самостоятельное решение ситуационных задач, изучение нормативно-правовых документов. Обучающийся может пользоваться библиотекой Колледжа, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Работу с литературой рекомендуется делать в следующей последовательности: беглый просмотр (для выбора глав, статей, которые необходимы по изучаемой теме); беглый просмотр содержания и выбор конкретных страниц, отрезков текста с пометкой их расположения по перечню литературы, номеру страницы и номеру абзаца; конспектирование прочитанного. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Рекомендуется регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Обучающийся имеет право ознакомиться с ними.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Обучающиеся, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методика написания рефератов и докладов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата

1. Начинается реферат с титульного листа.

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через полуторный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое -30 мм, правое -10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка **научного доклада** выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых государственно-правовых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада. Работа над текстом;
4. Оформление материалов выступления;
5. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЕТУ)

Экзаменационная сессия – очень тяжелый период работы для студентов и ответственный труд для преподавателей. Главная задача экзаменов – проверка качества усвоения содержания дисциплины.

На основе такой проверки оценивается учебная работа не только студентов, но и преподавателей: по результатам экзаменов можно судить и о качестве всего учебного процесса. При подготовке к экзамену студенты повторяют материал курсов, которые они слушали и изучали в течение семестра, обобщают полученные знания, выделяют главное в предмете, воспроизводят общую картину для того, чтобы яснее понять связь между отдельными элементами дисциплины.

Экзаменам, как правило, предшествует сдача зачетов. К экзаменам допускаются только те студенты, которые сдали зачеты.

При подготовке к экзаменам основное направление дают программы курса и конспект, которые указывают, что в курсе наиболее важно. Основной материал должен прорабатываться по учебнику, поскольку конспекта недостаточно для изучения дисциплины. Учебник должен быть проработан в течение семестра, а перед экзаменом важно сосредоточить внимание на основных, наиболее сложных разделах. Подготовку по каждому разделу следует заканчивать восстановлением в памяти его краткого содержания в логической последовательности.

До экзамена обычно проводится консультация, но она не может возместить отсутствия систематической работы в течение семестра и помочь за несколько часов освоить материал, требующийся к экзамену. На консультации студент получает лишь ответы на трудные или оставшиеся неясными вопросы. Польза от консультации будет только в том случае, если студент до нее проработает весь материал. Надо учиться задавать вопросы, выработать привычку пользоваться справочниками, энциклопедиями, а не быть на иждивении у преподавателей, который не всегда может тут же, «с ходу» назвать какой-либо факт, имя, событие.

На экзамене нужно показать не только знание предмета, но и умение логически связно построить ответ.

Получив билет, надо вдуматься в поставленные вопросы для того, чтобы правильно понять их. Нередко студент отвечает не на тот вопрос, который поставлен, или в простом вопросе ищет скрытого смысла. Не поняв вопроса и не обдумав план ответа, не следует начинать писать. Конспект своего ответа надо рассматривать как план краткого сообщения на данную тему и составлять ответ нужно кратко. При этом необходимо показать умение выразить мысль четко и доходчиво.

Отвечать нужно спокойно, четко, продуманно, без торопливости, придерживаясь записи своего ответа.

На экзаменах студент показывает не только свои знания, но и учится владеть собой. После ответа на билет могут следовать вопросы, которые имеют целью выяснить понимание других разделов курса, не вошедших в билет. Как правило, на них можно ответить кратко, достаточно показать знание сути вопроса. Часто студенты при ответе на дополнительные вопросы проявляют поспешность: не поняв смысла того, что у них спрашивают, начинают отвечать и нередко говорят не по сути.

Обучающийся должен знать, что на экзамене осуществляется не только контроль и выставляется оценка, но это еще и дополнительная возможность, систематизация знаний. Если говорить о сверхзадаче экзаменатора, то она состоит в уяснении не только и не столько того, что студент выучил, сколько того, чему он научился и что останется у него после экзамена, поскольку этот остаток будет характеризовать образовательный уровень студента.

Следует помнить, что необходимым условием правильного режима работы в период экзаменационной сессии является нормальный сон, поэтому подготовка к экзаменам не должна быть в ущерб сну. Установлено, что сильное эмоциональное напряжение во время экзаменов неблагоприятно отражается на нервной системе и многие студенты из-за волнений не спят ночи перед экзаменами. Обычно в сессию студенту не до болезни, так как весь организм озабочен одним - сдать экзамены. Но это еще не значит, что последствия неправильно организованного труда и чрезмерной занятости не скажутся потом. Поэтому каждый студент помнить о важности рационального распорядка рабочего дня и о своевременности снятия или уменьшения умственного напряжения.

К экзамену (зачету) необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена (зачета).

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в лекционных и практических занятиях, при выполнении расчетных заданий. При этом самостоятельная работа обучающихся играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Самостоятельная работа наряду с аудиторной представляет одну из форм учебного процесса и является существенной его частью. Для ее успешного выполнения необходимы планирование и контроль со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа — это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы вообще, в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д.

Согласно новой образовательной парадигме независимо от специализации и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Две последние составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы.

Преподаватель лишь организует познавательную деятельность студентов. Студентов сам осуществляет познание. Самостоятельная работа завершает задачи всех видов учебной работы. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность умений и навыков, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и современных подходов к осмыслению рассматриваемых проблем. К самостоятельному виду работы студентов относится работа в библиотеках, в электронных поисковых системах и т.п. по сбору материалов, необходимых для проведения практических занятий или выполнения конкретных заданий преподавателя по изучаемым темам. Обучающиеся могут установить электронный диалог с преподавателем, выполнять посредством него контрольные задания.

Следует обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе решения задач, анализа ситуаций, построения графиков, ответов на тестовые задания, следует иметь в виду, что работа с тестами не сводится к необходимости угадать верный ответ, решая предлагаемые задачи или, отвечая на вопросы тестовых заданий. Следует внимательно обдумать причины, по которым выбран тот или иной ответ, приучать себя обосновывать выбранное решение; обращать внимание, на то, что среди тестов, могут быть верными несколько ответов или верным не является ни один из приведенных вариантов.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

использовать при подготовке нормативные документы колледжа, при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

В рабочей программе учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Способы самостоятельной работы при чтении учебной и научной литературы

При остром недостатке времени у студентов встает вопрос об оптимизации обучения, то есть такой организации учебного процесса, которая обеспечила бы условия для продуктивного самообучения и самовоспитания. Важнейшую роль здесь играет овладение способами самостоятельной работы. Речь идет о том, что чтобы прежде всего научиться рациональному использованию времени при работе с книгой.

В этом особенно нуждаются первокурсники, которые еще недостаточно владеют навыками умственной деятельности, обеспечивающей успешное обучение.

Начинать самостоятельные занятия следует с первых же дней учебы в вузе. Первые дни семестра важны, чтобы включиться в работу, установить определенный равномерный ритм на весь семестр. Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься самостоятельно по 4-5 часов ежедневно, кроме выходных дней.

Под ритмом работы понимают ежедневные занятия в одни и те же часы, при чередовании их с перерывами для отдыха. Вначале для организации ритмичной работы требуется сознательное напряжение воли, затем принуждение снимается, возникает привычка и работа становится потребностью.

Ритмичная работа позволяет студенту заниматься много, не уставая, не снижая производительности и не перегружая себя. Для этого необходимо:

- Сменять один вид работы другим, что позволяет сохранять высокую работоспособность, поскольку при однообразных видах занятий человек утомляется больше, чем при работе разного характера.
- Заниматься несколькими предметами в один и тот же день не всегда целесообразно, поскольку при каждом переходе нужно вновь концентрировать внимание и затрачивать время.
- Умение сосредотачиваться – необходимое условие для умственного труда, иначе работа оказывается малопродуктивной и даже бесполезной.
- Начинать занятия немедленно, как только сел за стол. Следует начинать с уверенностью, что вскоре придет сосредоточенное состояние, но, если внимание наступает не сразу или нарушается на время, нужно выяснить и устранить причины этого.
- Нужно научиться не прерывать внимания, пока читаемое не получит логического завершения, пока не будет пройден какой-либо этап. Нередко внимание отвлекается посторонними мыслями, которые во время занятий следует решительно отгонять. Перерыв в занятиях следует приурочить к концу изучения параграфа, раздела или главы книги, так как в этом случае не будет потери времени при возобновлении

работы. Умение сосредоточиться, углубиться в работу приобретается в результате практики, создающей определенные навыки.

- Повысить производительность умственного труда может порядок на рабочем месте и обстановка, благоприятствующая работе.

Большая часть самостоятельной работы обучающегося состоит в **изучении литературы**. Одна из задач обучающегося – научиться самостоятельно работать с книгой, а это требует определенных затрат энергии и времени. Поэтому надо научиться делать эту работу рационально, то есть необходимо учиться читать.

Как работать с учебной и научной книгой

Методы эффективной работы с книгой в целях развития интеллекта можно условно разделить на две группы:

1. Правильная организация процесса чтения
2. Повышение скорости чтения и восприятия.

В комплексе оба метода могут в 2-3 раза сократить время прочтения различных материалов.

При чтении текста мозг формирует «свою трактовку содержания» прочитанного. Происходит перекодирование сообщения на языке собственных мыслей читателя. Мозг выделяет «ядерное», сущностное значение из текста. Эффективность такой перекодировки зависит от осмысления и внимательности чтения.

Как показали эксперименты, знание и умелое применение некоторых упражнений дают возможность извлекать «ядерное» значение в тексте быстро и надежно. Эти упражнения основаны на использовании дифференциального алгоритма чтения. Центральное место в этом алгоритме занимает «блок доминанта». Это слово в переводе с латинского языка означает «господствующий, основной, главный». Что же такое доминанта применительно к тексту?

Доминанта – главная смысловая часть текста. Она выражается своими словами, на языке собственных мыслей, является результатом переработки текста, его осмысления в соответствии с индивидуальными особенностями читателя, выявления основного замысла автора.

Дифференциальный алгоритм чтения в соответствии с блоками позволяет реализовать логико-семантический анализ текста: вначале выделить ключевые слова, затем построить смысловые ряды и, наконец, выделив цепь знаний, сформулировать доминанту. Именно так и только так (по О.А. Андрееву) можно увидеть главное, действительно, проникнуть в суть вещей, явлений, излагаемых автором.

Возможны три основных способа чтения.

- Первый способ – артикуляция или проговаривание вслух (или почти вслух) того, что читаешь. Скорость такого чтения невелика.

- Второй способ – чтение про себя, при котором речевой процесс проявлен в форме внутренней речи, то есть без открытой артикуляции. Текст, при этом усваивается более эффективно. Способ в принципе допускает быстрое чтение.

- Третий, наиболее совершенный способ чтения – тоже молча, но в условиях максимального сжатия внутренней речи, при котором она проявляется в виде коротких залпов ключевых слов и смысловых рядов, адекватно отражающих смысл текста.

Итак, артикуляция замедляет процесс чтения и от нее необходимо избавиться. Однако не приведет ли сокращение артикуляции при повышении скорости чтения к снижению качества восприятия и осмысления полученной информации?

Как показали исследования психологов, иногда при чтении слова могут быть заменены наглядными представлениями, пространственными схемами. Целые группы слов – одним словом.

Быстро читающие люди обладают способностью, не проговаривая читаемый текст, сразу улавливать и фиксировать замысел автора, а затем усваивать его на уровне

внутренней речи. В этом случае, несмотря на высокую скорость чтения, происходит глубокое понимание и усвоение прочитанного, так как основная идея понятна с самого начала. Задачу научиться такому чтению можно решать в два этапа. Первый предполагает сокращение артикуляции, если она ярко выражена, второй – овладение приемами чтения, при которых текст воспринимается крупными информационными блоками.

Как известно, людей по способу восприятия и переработки информации делят на три типа: зрительный, слуховой и кинестетический. Люди зрительного типа при чтении используют код наглядных образов, тогда как люди слухового типа применяют менее производительный код речедвижений. Наблюдения за людьми, читающими быстро, показывают, что они, как правило, относятся к зрительному типу. Вот пример, как описывает О.Бальзак процесс быстрого чтения: «Впитывание мысли в процессе чтения достигло у него способности феноменальной. Взгляд его охватывал семь – восемь строчек сразу, и разум постигал смысл со скоростью, соответствующей скорости глаз. Часто единственное слово позволяло ему усвоить смысл целой фразы».

Направленным обучением можно практически любого здорового человека научить в процессе чтения использовать код наглядных зрительных образов при соответствующем сокращении артикуляции.

С опорой на работу Л.Г. Одинцова «Как научиться хорошо учиться» (М., 1996) приводим следующие рекомендации по работе с книгой.

- В тексте всегда есть элементы, нахождение и использование которых позволяет извлечь требуемую информацию наиболее быстро. Например, при чтении учебника в первую очередь отыскивается наиболее важная информация данной главы, параграфа, а она часто следует после слов: в итоге, в результате, выводы и т.д.

- Попробуйте в процессе чтения мысленно заглянуть вперед, представить себе, о чем будет идти речь, к какому выводу придет автор, как далее будет строиться изложение и т.д., например, если описывается одна сторона явления, то, очевидно, далее будет описана и другая и т.д. Это позволяет предварительно подготовиться к последующей информации.

- Хорошим упражнением по развитию навыков «предвидения» является остановка чтения в момент, когда, по вашему мнению, заканчивается какая-то часть текста. Попытайтесь предугадать содержание следующей части.

- До начала чтения текста важно собрать о нем как можно больше информации, чтобы точнее представить, что можно получить из данного текста и как лучше работать с ним. Это помогут сделать название, автор, издательство, аннотация, оглавление, предисловие и заключение. Предварительное ознакомление с книгой перед настоящим чтением позволяет сберечь время и труд.

Как правило, предисловие пишется крупным специалистом в данной области, и поэтому излагаемая проблема показывается как бы целиком, в общем плане, без подробностей. А это позволяет лучше сориентироваться, начинать чтение, зная основную цель автора.

- Перед углубленным чтением любого текста (статьи, книги, конспекта, лекции перед экзаменом) сначала бегло просмотрите его целиком. При этом постарайтесь выявить основные стержневые идеи, наиболее крупные части и логику их изложения. Лишь после такого просмотра переходите к более детальному чтению.

- Перед чтением статьи или параграфа учебника попробуйте проделать следующее: прочитайте внимательно первый абзац, потом бегло просмотрите первые или последние фразы следующих абзацев (в них обычно содержится основная информация), обратите внимание на курсивы, разрядки, подзаголовочный текст и, наконец, внимательно прочтите один-два последних абзаца; постарайтесь выявить основное направление текста и его построение.

- Прочитав в тексте интересную идею, полезно остановить свое внимание на ней, прислушаться к тем мыслям, которые она у вас вызвала, подумать о тех последствиях, которые из нее вытекают, попытаться развить ее дальше.

- Существенно замедляют чтение регрессии – частые возвратные движения глаз, многократное повторное прочитывание материала. Возвратиться к уже прочитанному, но недостаточно хорошо понятому участку лучше всего, когда прочитан законченный смысловой фрагмент текста и сделана хотя бы попытка его осмысления, а не в процессе чтения предложения.

- Любой текст не однороден по своей информационной насыщенности. В некоторых предложениях, абзацах сконцентрировано очень много информации, например, формулируются основные положения, ведущие идеи и т.д., а другие служат лишь иллюстрацией, фоном. Таким образом, текст имеет «смысловый рельеф». Чем точнее читатель умеет определить степень важности каждого отрезка текста и приспособить к «смысловому барьеру» способ своего чтения (то есть замедлить и углубить в более важных местах и ускорять в менее важных), тем продуктивнее чтение. Постарайтесь гибко варьировать способ работы с текстом в соответствии с его «смысловым барьером».

- Чтобы чтение было эффективным, попробуйте по прочитанному всегда отвечать на 6 вопросов: «Кто делает? Что делает? Когда? Почему? Где? Как?»

Освойте технику быстрого чтения по специальной методике, например, по книге О.А. Андреева, Л.Н. Хромова. Учитесь быстро читать (М., 1991).

Большое значение при чтении учебной и научной литературы имеет умение запоминать прочитанный материал, а для этого необходимо тренировать память. Существуют приемы, позволяющие тренировать память, которыми необходимо овладеть, что позволит повысить эффективность работы с учебной и научной литературой.

Тренировка памяти. В учебной деятельности важно не только, и не столько быстро читать, но и усваивать материал, сохранять в памяти. Память прекрасно тренируема и управляема. Однако прежде чем ее развивать, подумайте, какая именно память вам нужна: на идеи, на логику изложения материала, на схемы и формулы. Это разные виды памяти и развивать их надо по-разному.

Наблюдая за собой, выясните, как вам легче запомнить информацию – если вы ее видите, слышите или записываете. В дальнейшем постарайтесь так организовать работу, чтобы максимально использовать ведущий тип своей памяти.

Если у вас хорошая **зрительная память**, то хорошо запоминаются рисунки, расположение информации на странице, цвет и т.д. помогите себе, выделяя цветными карандашами отдельные места конспекта, обводя рамками, делая значки, пометки на полях, представляя зрительно отдельные аспекты текста.

При хорошей **слуховой памяти** лучше запоминается звучащая речь. Используйте эту особенность, выделяя интонацией, тембром голоса отдельные места текста, слушая его в записи на магнитофоне, рассуждая в слух и т.д.

В случае **памяти на движение** помогает повторная сокращенная запись запоминаемого материала, например, выводов, основных положений текста, рисование таблиц, графиков, схем, а при выполнении лабораторных работ лучше все потрогать и проделать самому.

Наряду с использованием ведущего типа памяти, специально позаботьтесь и о развитии отстающих, так как при многих видах профессиональной деятельности они также могут потребоваться.

Использование приемов логического, осмысленного запоминания в несколько раз повышает продуктивность деятельности. Например, при запоминании лекции, глав учебников особенно действенным является основные аспекты содержания, но и запомнить логику – целесообразную связь отдельных частей материала.

Постарайтесь с первого курса развивать память на то, что непосредственно касается вашей будущей профессии. Это и основной круг идей данной отрасли знаний, и методы, и наиболее интересные факты, и фамилии ведущих специалистов области и т.д. при этом лучше не ждать, что запомнится само, а специально стараться запомнить нужное.

Вообще установка на запоминание, особенно длительное, положительно сказывается на прочности и точности сохранения материала в памяти. Прикажите себе запомнить надолго, а не так как нерадивый студент, спешно «набивающий» себе голову информацией непосредственно перед экзаменом с единственной целью – удержать выученное на один – два дня.

Любая информация запоминается лучше, если в ней намечены какие-то спорные моменты – ориентиры. И как по камушкам переходят реку, так и по этим ориентирам потом легче воспроизвести содержание. При запоминании текста выделяйте «смысловые опорные пункты», которые легко запоминаются, но с которыми тесно связаны целые фрагменты материала. Это может быть крылатая фраза, яркая цитата, пример, идея и т.д.

Материал запоминается произвольно, то есть легко и без затраты специальных усилий, если он является целью какой-либо поисковой деятельности. Например, если вы задались вопросом и нашли ответ на то, что долго искали, или нашли подтверждение гипотезы, которую вы сами выдвинули, то это запоминается, само собой. Отсюда вывод – организуйте свою деятельность так, чтобы предмет запоминался, являлся целью этой деятельности. Например, ищите, выделяйте в тексте наиболее важные его положения – и они запомнятся, делите текст на части, анализируйте связи между ними – и запомнится логика текста.

При повторении курса лекций, запоминая материал по отдельным темам или даже вопросам, не забывайте повторить связь между ними. Именно тогда в голове укладывается система знаний, которая гораздо эффективнее, чем разрозненные обрывки.

В процессе развития памяти старайтесь не использовать стихийно сложившиеся мнения, механическое зазубривание, а применяйте научно обоснованные методы сознательной и рациональной организации развития памяти и поиск новых приемов.

Предпосылкой хорошей памяти являются осознание человеком своей деятельности и разграничение информации на ту, которая решающим образом помогает скорейшему достижению своих целей, и на менее существенную информацию. Начинайте любое дело с четкой и ясной формулировки его цели; определите, какая информация может оказать решающее воздействие на ее достижение, и сконцентрируйтесь на ней.

Прочному запоминанию способствует многообразие восприятия, то есть запоминаемый текст читается, проговаривается и прослушивается. Везде, где это возможно, постарайтесь использовать три приема (слух, зрение и чувства) обработки запоминаемой информации сразу несколько органов чувств.

Не очень осмысленную вами информацию, которую, тем не менее, надо запомнить, можно удержать с помощью ассоциативных приемов мнемотехники, суть которых в том, что новое связывается с известным не прямо, а через цепочку дополнительных промежуточных ассоциаций (помните цвета спектра – «Каждый охотник желает знать, где сидит фазан»). Везде, где трудно запомнить прямо, найдите дополнительный связующий мостик. Такими «связующими» мостиками являются буквальное «узелки» на память, завязываемые многими на носовом платке. В течение дня человек неизбежно пользуется носовым платком, а там – узелок, «напоминающий», что нужно не забыть сделать определенное дело.

Память будет работать прекрасно, если наряду с имеющимися приемами вы будете придумывать все новые, адекватные различным видам информации. Если такая работа привычна для вас, то с каждым годом память будет становиться все более мощной и продуктивной.

Формы ведения записей

Самостоятельная работа с книгой может быть успешной, если текст не только прочитан, но и законспектирован. Существует несколько **форм записей**, но любая форма записи не даст нужного результата, если не будет пробуждать мысли того, кто ее ведет, если отсутствует активная работа ума и формирование своих выводов из прочитанного.

Выбор формы записи зависит от индивидуальных особенностей человека, его образованности и опыта. При этом не меньшую роль играет назначение записей, то есть то, какие задачи ставит перед собой человек (для самообразования, для выступления на семинаре, для использования в будущем).

Введение записей мобилизует наряду со зрительной памятью, также и моторную память. Кроме того, у человека, систематически ведущего записи изучаемой литературы, создается свой фонд материалов для быстрого повторения и мобилизации накопленных знаний.

Все записи должны быть удобными и компактными. Интервалы между строками должны быть достаточными, чтобы вписывать дополнения. Рекомендуется вести записи ручкой, а карандашом или ручкой другого цвета пользоваться для отметок и выделений при последующей работе. Полезно также датировать записи.

Записи могут носить различный характер: план, выписки, тезисы, аннотирование, конспектирование, реферирование.

План - наиболее краткая форма записи. Это перечень вопросов, рассматриваемых в книге или статье. План обычно раскрывает структуру произведения, логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании.

Так, составленным планом можно воспользоваться, чтобы вспомнить прочитанное или быстро отыскать в книге нужное место. Представление об основных пунктах плана дает оглавление книги, поэтому во многих случаях наименования глав и разделов можно использовать в качестве пунктов. Составление плана приучает логически мыслить, вырабатывать умение сжато и последовательно излагать суть вопроса в письменной и устной форме.

Существует два способа составления плана: работа над ним по ходу чтения и составление плана после ознакомления с произведением. При этом план получается более последовательным и стройным.

Трудность составления плана состоит в том, что надо выяснить для себя, прежде всего, построение изучаемого текста, ход мыслей автора и лишь затем изложить содержание работы кратко и ясно. При всей своей краткости план дает представление о содержании прочитанного. Следует учесть, что форма плана не исключает цитирования отдельных мест и обобщений. Различают простой и развернутый план. В отличие от простого плана развернутый план не только содержит перечисление вопросов, но и раскрывает основные идеи произведения, может включать выдержки из него, схемы, таблицы. Планом, особенно развернутым, необходимо пользоваться при написании выступления или статьи.

В целом развернутый план дает гораздо большее представление о произведении, его основных идеях, задачах, которые в нем решаются. Он может включать положения, замечания, собственные мысли студента.

Важно знать, что составление планов помогает вырабатывать способность к отвлеченному, абстрактному мышлению, но наибольшую пользу составление плана даст подготовленным лицам, которые бывают достаточно лишь взглянуть на перечень основных вопросов, чтобы воспроизвести содержание прочитанного.

Тезисы – более сложная и совершенная форма записи, чем составление плана.

Это сжатое изложение основных мыслей прочитанного произведения или подготовляемого выступления. Особенностью тезисов является их утвердительный характер.

В них сосредотачивается самое главное, только выводы и обобщения, в них меньше доказательств, иллюстрации и пояснений. Тезисы не должны повторять дословно текст, но в ряде мест могут быть близки к нему, воспроизводя некоторые характерные выражения автора, важные для понимания хода его мыслей. Составление тезисов помогает глубже понять основные идеи произведения, выделить главное в нем; приучают сжато, точно и четко сформулировать свои мысли, повышает культуру речи и письма. При

составлении тезисов учитывают следующее. Прежде всего, если произведение небольшое, необходимо внимательно изучать его в целом, если большое – изучать по главам и разделам. Затем, когда будут ясны основные идеи, кратко и последовательно излагать их в виде пунктов.

Различают простые и сложные, развернутые тезисы. Если записывают только утверждение чего – либо, такой тезис называют простым, а сложным тезисом будет выражение главной мысли, содержащее, кроме утверждения, еще и краткое ее доказательство.

Часто тезисы формулируются самим автором как выводы и обобщения в заключении книги или разделах книги. Нередко тезисы выделяются в тексте другим шрифтом.

Рекомендуется делать тезисные записи своими словами, причем можно записывать один абзац за другим, учитывая смысловую связь между ними. Но в большинстве случаев следует составлять сводный тезис, сложный по форме. При этом объединяется несколько утверждений, тесно связанных между собой.

Тезисы по содержанию очень близки к **конспекту**, но конспект носит более описательный характер, и его положения не столь категоричны, как в тезисах. Кроме того, конспект представляет собой более полную форму записи.

Следует отметить, что различие между формами записей условно, но в любой форме запись – важнейшая часть самостоятельной работы с книгой.

Выписки. Это записи текста из книги: теоретических положений, статистических данных, имеющих по мнению читателя важное значение.

Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения текста книги, удобстве пользования записями при последующей работе, в накоплении обобщений и фактического материала. Выписки полезны для повторения, освежения в памяти прочитанного, для быстрой мобилизации своих знаний, когда необходимо в короткий срок вспомнить материал. Выписки выделяют из текста самое главное и тем самым помогают глубже понять его. Без них трудно обойтись при подготовке доклада, реферата, выступления. Выписки следует рассматривать как составную часть тезисов и конспектов.

Выписывать текст можно и по ходу чтения и после его завершения. В последнем случае надо замечать места, которые потом будут выписаны. Необходимо каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы. Это нужно, чтобы в последствии можно было быстро найти в книге соответствующее место. Целесообразно выписывать из текста только такие места, в которых содержится самое главное, суть вопроса. Выписки должны быть ориентированы на изучение произведения в целом, а не отдельных мест, поскольку положения, вырванные из общего контакта, понимаются нередко совсем не так, как этого хотел автор. Иначе говоря, отдельно взятые, лишенные пояснений выдержки могут быть не поняты или поняты неправильно.

Выписки бывают дословные (цитаты) и «свободные», когда мысли автора излагаются своими словами. Следует учесть, что большие отрывки, которые трудно цитировать, целесообразнее в краткой форме переложить своими словами, но «яркие» и важные места лучше выписывать дословно. Каждую цитату следует заключать в кавычки. Если ее берут из середины предложения, то после вводных кавычек ставят три точки. Ставят их и в конце цитаты, если из предложения опущены последние слова.

Следует знать, что какого-либо единого метода выписок, годного для всех случаев, не существует, поскольку у каждого человека свои особенности мышления и восприятия, свой подход к теме. Все это влияет на содержание и характер выписок.

Выписки рекомендуется хранить в картотеке, конвертах или папках, на которых следует обозначить общую тему.

Аннотация – еще одна форма записи, являющаяся кратким обобщением содержания книги. Ею удобно пользоваться, если имеется намерение вернуться к

изучаемому произведению. Аннотация может быть необходима и для того, чтобы не забыть о нем.

Для составления аннотации надо сначала полностью прочитать и глубоко продумать произведение. При всей своей краткости аннотация может содержать отдельные фрагменты авторского текста, а не только оценку книги или статьи.

Резюме очень близко к аннотации. Это запись, являющаяся краткой оценкой прочитанного материала. Различие между ними состоит в том, что аннотация сжато характеризует произведение в целом, а резюме концентрирует внимание на его выводах, главных итогах.

Конспект – наиболее совершенная и наиболее сложная форма записи. Слово «конспект» происходит от латинского «conspectus», что означает «обзор, изложение». В правильно составленном конспекте обычно выделено самое основное в изучаемом тексте, сосредоточено внимание на наиболее существенном, в кратких и четких формулировках обобщены важные теоретические положения.

Конспект представляет собой относительно подробное, последовательное изложение содержания прочитанного. На первых порах целесообразно в записях ближе держаться тексту, прибегая зачастую к прямому цитированию автора. В дальнейшем, по мере выработки навыков конспектирования, записи будут носить более свободный и сжатый характер.

Конспект книги обычно ведется в тетради. В самом начале конспекта указывается фамилия автора, полное название произведения, издательство, год и место издания. При цитировании обязательная ссылка на страницу книги. Если цитата взята из собрания сочинений, то необходимо указать соответствующий том. Следует помнить, что четкая ссылка на источник – неперемutable правило конспектирования. Если конспектируется статья, то указывается, где и когда она была напечатана.

Конспект подразделяется на части в соответствии с заранее продуманным планом. Пункты плана записываются в тексте или на полях конспекта. Писать его рекомендуется четко и разборчиво, так как небрежная запись с течением времени становится малопонятной для ее автора. Существует правило: конспект, составленный для себя, должен быть по возможности написан так, чтобы его легко прочитал, и кто-либо другой.

Формы конспекта могут быть разными и зависят от его целевого назначения (изучение материала в целом или под определенным углом зрения, подготовка к докладу, выступлению на занятии и т.д.), а также от характера произведения (монография, статья, документ и т.п.). Если речь идет просто об изложении содержания работы, текст конспекта может быть сплошным, с выделением особо важных положений подчеркиванием или различными значками.

В случае, когда не ограничиваются переложением содержания, а фиксируют в конспекте и свои собственные суждения по данному вопросу или дополняют конспект соответствующими материалами их других источников, следует отводить место для такого рода записей. Рекомендуется разделить страницы тетради пополам по вертикали и в левой части вести конспект произведения, а в правой свои дополнительные записи, совмещая их по содержанию.

Конспектирование в большей мере, чем другие виды записей, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важные теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать и ясно излагать своими словами.

Таким образом, составление конспекта требует вдумчивой работы, затраты времени и труда. Зато во время конспектирования приобретаются знания, создается фонд записей.

Конспект может быть текстуальным или тематическим. В **текстуальном конспекте** сохраняется логика и структура изучаемого произведения, а запись ведется в

соответствии с расположением материала в книге. За основу тематического конспекта берется не план произведения, а содержание какой-либо темы или проблемы.

Текстуальный конспект желательно начинать после того, как вся книга прочитана и продумана, но это, к сожалению, не всегда возможно. В первую очередь необходимо составить план произведения письменно или мысленно, поскольку в соответствии с этим планом строится дальнейшая работа. Конспект включает в себя тезисы, которые составляют его основу. Но, в отличие от тезисов, конспект содержит краткую запись не только выводов, но и доказательств, вплоть до фактического материала. Иначе говоря, конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, мыслями и соображениями составителя записи.

Как правило, конспект включает в себя и выписки, но в него могут войти отдельные места, цитируемые дословно, а также факты, примеры, цифры, таблицы и схемы, взятые из книги. Следует помнить, что работа над конспектом только тогда будет творческой, когда она не ограничена текстом изучаемого произведения. Нужно дополнять конспект данными из других источников.

В конспекте необходимо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости. Можно пользоваться различными способами: подчеркиваниями, вопросительными и восклицательными знаками, репликами, краткими оценками, писать на полях своих конспектов слова: «важно», «очень важно», «верно», «характерно».

В конспект могут помещаться диаграммы, схемы, таблицы, которые придадут ему наглядность.

Составлению **тематического конспекта** предшествует тщательное изучение всей литературы, подобранной для раскрытия данной темы. Бывает, что какая-либо тема рассматривается в нескольких главах или в разных местах книги. А в конспекте весь материал, относящийся к теме, будет сосредоточен в одном месте. В плане конспекта рекомендуется делать пометки, к каким источникам (вплоть до страницы) придется обратиться для раскрытия вопросов. Тематический конспект составляется обычно для того, чтобы глубже изучить определенный вопрос, подготовиться к докладу, лекции или выступлению на семинарском занятии. Такой конспект по содержанию приближается к реферату, докладу по избранной теме, особенно если включает и собственный вклад в изучение проблемы.

Некоторые приемы критического мышления при работе с учебной и научной книгой **Стратегия ИДЕАЛ**

Стратегия Идеал подразумевает формирование умения решать проблемы. Разработчики данной стратегии отмечают, что умение решить проблему – это умение увидеть ее, проанализировать с разных точек зрения, выделить ее аспекты, рассмотреть проблему в целом, оценить различные варианты решения (как собственные, так и чужие), выбрать наиболее оптимальный способ. Решить проблему легче, если она реальна, то есть соотноситься с собственными жизненным опытом.

Ситуации, когда необходимо рассматривать реальные проблемы, достаточно часты. Эти проблемы могут относиться:

1. К изучению публицистических текстов (например, газетные и журнальные статьи, посвященные проблемам тех или иных предприятий, экономическим, экологическим, социальным, юридическим и другим проблемам).
2. К анализу ситуаций (педагогических – выбор стратегии обучения в реальной ситуации во время практики).
3. К проведению деловых игр (моделирующих реальные проблемы).

Джемс Брэнсфорд разработал стратегию решения проблем, которая может быть применена для первых типов ситуации, то есть при работе с текстами и при анализе ситуаций. Эта стратегия называется идеал. Ниже мы знакомим читателей с ее модификацией, предложенной Джеймсом и Кэрол Бирс, американскими волонтерами

РКМЧП, работавшими в России (данный вариант стратегии представлен С.И. Заир-Беком).

- I И Идентифицируйте проблему
- D Д Доберитесь до ее сути
- E Е Есть варианты решения!
- A А А теперь – за работу!
- L Л Логические выводы

Прием «ИНСЕРТ»

Для стимулирования более внимательного чтения можно использовать прием «ИНСЕРТ»

I	interactive	самоактивизирующая
N	noting	
S	system for	системная разметка для
E	effective	эффективного
R	reading and	чтения
T	thinking	и размышления

«V» - уже знал

«+» - новое

«-» - думал иначе

«?» - не понял, есть вопросы

Правила работы с использованием приема ИНСЕРТ для студентов:

1. Делайте пометки. Мы предлагаем вам два варианта пометок:

А) значки «+» и «V»

Б) значки «+», «V», «-», «?»

2. Ставьте значки по ходу чтения текста.

3. Прочитав текст один раз, вернитесь к своим первоначальным предположениям, вспомните, что вы знали или считаете, что знали по данной теме раньше.

4. Прочтите текст еще раз. Возможно, количество значков увеличиться.

Использование компьютера в процессе самостоятельной работы студентов.

Наиболее комплексный ряд заданий, выполняемых студентом в процессе учебы в вузе, развивающих самостоятельность – это написание реферативных, курсовых и выпускных квалификационных работ, выполнение которых требует применения всего спектра знаний, умений и навыков, приобретенных студентом в процессе обучения. Алгоритм, методика и формы выполнения этих работ практически одинаковы, они различаются содержанием и глубиной проработанности материала. И реферат, и курсовая, и выпускная квалификационная работы должны выполняться в соответствии с действующими требованиями ГОСТов.

На современном этапе никто уже не представляет себе самостоятельную работу без использования международной информационной сети – **Интернет**. Необходимость использования Интернета возникает не только при подготовке к практическим и семинарским занятиям, но, в большей степени, при написании различных исследовательских и творческих работ. Многие современные монографии, периодические журналы изданы только в электронном виде и с ними можно познакомиться только в Интернете.

Написание работ творческого и исследовательского характера требует знания и умения применять различные компьютерные технологии. Можно предложить следующий

алгоритм работы по написанию исследовательских и творческих работ с использованием компьютера.

- Первый этап заключается в наборе материала на компьютере. Для этого необходимо, чтобы на компьютер были установлен текстовый и графический редакторы для набора текста и выполнения различных рисунков, графиков или схем. Если материал неоднородный, т.е. содержит графики, схемы, чертежи, текст, то для этих целей лучше выбрать интегрированный пакет, который позволяет совмещать различного формата файлы (например, Word, PageMaker и др.). Цитаты из книг и журналов можно переснимать на сканере – удобно и быстро. Здесь как раз и понадобится база данных, которая значительно упростит работу с выбранной литературой.
- Второй этап - корректура ошибок, недочетов. Практика показывает, что чтение с листа более привычно и корректировать удобнее файлы, имея распечатанный образец перед собой.
- Третий этап - печать начисто. Откорректированный и исправленный текст необходимо не забыть проверить на орфографию (по возможности и стилистику) перед тем как распечатать. Чертежи лучше выводить на бумагу на графопостроителе.
- Четвертый этап - рецензия специалистов, работающих в данной области.
- Пятый этап - защита курсовых или выпускных квалификационных работ на кафедре или в лаборатории. Желательно использовать презентационные компьютерные программы (например, Power point) при ответе – это увеличит наглядность доклада и использовать презентационные средства типа Proxima – проектор, позволяющий выводить на экран содержимое дисплея. Можно также использовать телевизор вместо монитора при наличии специального блока сопряжения.

Почти на всех этапах студент работает самостоятельно. За время выполнения исследования у него развиваются:

1. Навыки и методы работы с литературой: ее анализ, отбор необходимого материала.
2. Навыки и методы работы с персональным компьютером: профессиональный набор текста, выполнение рисунков и чертежей, схем и др.
3. Исследовательские навыки и др.

Портфолио

«Портфолио» - способ организации самостоятельной познавательной деятельности студента. «Портфолио» – это не просто папка (портфель с контейнерами), в которые собирается информация, но и способ ее обработки, структурирования, творческого осмысления. В практике работы нашли свое место разные типы «портфолио»: портфель личностных достижений, включающий грамоты, гранты, дипломы, сертификаты, лучшие работы; портфель творческих сочинений, портфель самооценки, портфель аттестации по курсу, портфель конференции, портфель периодических изданий, собирающий информацию по определенной теме из газет и журналов; портфель проблемного семинара.

«Портфолио» и работа с ним требует особых шагов, которые организуют включение самостоятельной работы в образовательную систему. Логика этих шагов направлена на достижение главной цели – формирование системного, конструктивного, диалектичного, подвижного мышления через выполнение системы заданий и осмысление их результатов.

Эти шаги осуществляются в следующей последовательности.

- Мотивация на создание «портфолио» (портфеля) и отражение в нем стиля своей самостоятельной работы, ее рефлексии, результатов образования как личностно значимого опыта познания («Сделайте портфель и полюбите его!»).
- Выбор типа портфеля и определение цели.

- Название компонентов-контейнеров «портфеля», в которые будет собираться информация.
- Выбор специфических, особенных, индивидуальных его составляющих (источники информации, иллюстрации, видеофрагменты, анкеты, отзывы-оценки, проекты, дневник обучения, возникшие вопросы, листы наблюдений, компьютерные программы, таблицы и т.д.).
- Оценка «портфеля» (периодичность, выбор экспертов, форма оценки, комментарии, рекомендации).
- Вид портфеля (блокнот, папка, набор, формы связи между частями, дайджест, органайзер, альманах, исследовательская работа, новый текст).

Информация, которая накапливается студентом в каждом файле портфеля, носит не однозначно заданный характер, а периодически подвергается переоценке, пересматривается с позиции выбранных целей. Информация из файла вынимается и получает новую форму научной статьи, рефлексивного самоотчета, опорной схемы, словаря терминов, системы ведущих идей. Лишняя информация выбрасывается, остается самое важное для дальнейшего изучения темы, для ее развития.

В качестве критериев для оценки портфеля можно использовать следующие варианты, осуществляя их отбор или создавая свои:

1. Аккуратность, оформление, конструктивность выполнения;
2. Факторы, отражающие понимание материала, темы, логики курса;
3. Организация портфеля;
4. Полнота отражения изучаемого материала;
5. Факторы рефлексии и самооценки;
6. Творчество;
7. Факторы, отражающие развитие автора;
8. Наглядность, используемая в портфеле;
9. Применимость знаний на практике;
10. Перспективность его результатов.

Приведем пример создания «портфолио» научно-практической конференции «Современные технологии в образовании». Цель портфеля – отразить содержание работы конференции и способ ее организации как лично значимый инновационный опыт участника конференции. Рефлексивный портфель участника включал следующие компоненты – «страницы»: страница программы конференции, страница – авторский доклад и его оценки, страница опорных конспектов и критических оценок докладов участников конференции, страница новых технологий, страница вопросов и ответов, страница «открытых» источников информации, страница новых знакомств и адресов, страница умных мыслей и неожиданных идей, страница саморефлексии – ежедневник событий, лиц, встреч; страница планов и замыслов, страница шуток и баек, страница рефлексивной анкеты участника, страница «неподведенных итогов...»

Опыт работы с «портфолио» дает возможность к числу несомненных его достоинств отнести следующие:

1. В работе с «портфолио» важен не только результат, но и процесс создания преподавателем, студентом, школьником любого возраста своего стиля работы с портфелем;
2. «Портфолио» позволяет сохранить в нем индивидуальность обучающегося, придает особое значение титульному листу, отражающему авторство портфеля;
3. Создание названий файлов-компонентов и работа с ними – это процесс творческий, ориентированный на самостоятельность выбора, воображение, открытие, поиск;

4. Процесс создания портфеля, работа с ним, обмен опытом друг с другом дают возможность студентам и школьникам осуществлять самооценку своей самостоятельной познавательной деятельности и совершенствовать ее.

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению курсовой работы изложены в Положении о курсовой работе (проекте) обучающихся, по программам среднего профессионального образования.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При организации обучения по дисциплине преподаватель должен обратить особое внимание на организацию практических занятий, лабораторных работ (при их наличии в учебном плане) и самостоятельной работы обучающихся, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения практических занятий, лабораторных работ необходимо активно использовать методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. Задача преподавателя состоит в максимальном отказе от роли лектора, его функции состоят, главным образом, в модерации дискуссий. Материалы для занятий необходимо обновлять ежегодно, учитывая изменяющиеся условия. При чтении лекций и проведении практических занятий, лабораторных работ используются презентации.

Презентация – это передача информации в виде изложения различных теорий, методологических подходов с использованием информационных ресурсов. Формы презентации различны и могут варьироваться от обычной лекции (доклада) до некоторого вовлечения аудитории в процесс через вопросы и участие в дискуссии.

Метод используется для обучения какому-либо конкретному аспекту теории или методологии и для моделирования постепенного подхода к решению задачи. Может быть использован при проведении семинара-дискуссии, выступлении с докладом, проведении ролевых и деловых игр, защите курсового проекта и т.п. Этапы процесса: определение содержания материала и цели презентации; составление примерного плана презентации; разработка системы наглядного материала, иллюстрирующего материал презентации; подведение итогов, изложение самых главных моментов представленного материала и его наглядных иллюстраций; обсуждение (вопросы – ответы); выявление достоинств и недостатков проведенной презентации.

Демонстрация и толкование нормативно-правовых актов – это представление участникам игры, семинара и т.п. методологии выполнения чего-либо. Метод используется: для обучения какому-либо конкретному навыку или способу и для моделирования постепенного подхода к поставленной цели. Преимущества метода: легко сконцентрировать внимание аудитории на чем-либо существенном; определяет варианты практического использования метода; активно вовлекает слушателей в процесс обучения при самостоятельном использовании этого метода.

Этапы процесса: установление цели демонстрации; представление материалов, предназначенных для использования; непосредственно сама демонстрация; обсуждение демонстрации в аудитории (вопросы – ответы); подведение итогов.

Круглый стол организуется следующим образом:

- преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист и т.д.) либо эту роль играет сам преподаватель;
- в ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности;

- выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, обучающиеся высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений. Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др. В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

- *Методика «клиники»* – каждый из участников разрабатывает свой вариант решения, предварительно представив на открытое обсуждение свой «диагноз» поставленной проблемной ситуации. Затем это решение оценивается как преподавателем (руководителем), так и специально выделенной для этой цели группой экспертов по балльной шкале либо по заранее принятой системе «принимается – не принимается».

- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).

Методика «эстафеты» – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.

- *Свободно плавающая дискуссия* – когда группа к результату не приходит, но активность продолжается за рамками занятия. В основе такой процедуры групповой работы лежит «эффект Б.В. Зейгарник», характеризующийся высоким качеством запоминания незавершенных действий, когда участники продолжают «домысливать» наедине идеи, которые оказались незавершенными.

В основе **«круглого стола»** в форме **«дебатов»** организуемое как свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису, эта форма «круглого стола» посвящена получению однозначного ответа на поставленный вопрос – «да» или «нет». Причем одна группа – утверждающие – является сторонниками положительного ответа, а другая группа – отрицающие – сторонниками отрицательного. Внутри каждой из групп могут образовываться две подгруппы: одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников.

Метод «мозгового штурма» – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых нереалистичных. После чего из числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Мозговой штурм – один из наиболее популярных методов стимулирования творческой активности. Используется для поиска нетрадиционных решений самых разнообразных задач при тупиковых или проблемных ситуациях.

Сущность метода заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. При этом используются разнообразные приемы «включения» фантазии, для лучшего использования «чисто человеческого» потенциала в поиске решений. Например, иногда используется привлечение неспециалистов, которые могут благодаря неосведомленности сделать «безумные» предложения, которые в свою очередь стимулируют воображение «специалистов». Оптимальный состав группы от 6 до 12 человек.

Ролевые игры (разыгрывание ролей).

Ролевая игра – это организация занятий, при которой несколько участников разыгрывают роли по сценарию, связанному с темой изучения. Использование метода:

- помогает сформировать или изменить отношение участников к тому или иному вопросу;
- позволяет участникам опробовать различные варианты решений и альтернативные подходы;
- предоставляет возможность увидеть последствия своих действий и их воздействие на других;
- дает возможность увидеть, как иные люди могут вести себя и что они могут чувствовать, находясь в сходной ситуации;
- создает благоприятную обстановку для обсуждения и исследования проблем, о которых участникам может быть не очень удобно говорить применительно к реальной жизни.

Разбор ситуации – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы. Метод используется для обсуждения различных проблем и развивает навыки коллективной работы над разрешением и преодолением трудностей.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

Деловая игра (кейс) – это способ рассмотреть реальную управленческую ситуацию. Предполагает анализ информации в изучаемом объекте, постановку проблемы, поиск решений, составление (отбор) предлагаемых путей решения проблемы, формирование цели в виде программы (действий). Данный метод привязывает дискуссию к реальным фактам, с которыми участникам игры в той или иной мере доведется иметь дело на практике. Деловая игра позволяет магистрантам осмыслить механизм и средство решения актуальных проблем, попробовать себя в роли менеджера, руководителя, ответственного за принятие решений. Кейс- метод не ограничивается лишь совместным обсуждением проблемы в учебной аудитории, предполагает реализацию следующих шагов:

- индивидуальную подготовку участников к обсуждению конкретной ситуации (сбор информации) по обсуждаемой проблеме;
- предварительное неформальное обсуждение кейс-ситуации в активной группе одногруппников (однокурсников);
- кейс-обсуждение под руководством преподавателя;
- письменная контрольная работа с использованием кейса.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);

- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Одним из основных видов деятельности обучающихся является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

1. Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- выполнение контрольных работ;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на лекции;
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка презентаций;
- ответы на контрольные вопросы;
- аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- работа с компьютерными программами;
- подготовка к зачету (дифференцированному зачету), экзамену и другим формам контроля.

2. Групповая самостоятельная работа обучающихся:

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- участие в Интернет - конференциях.

3. Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- подготовка рефератов;
- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающихся, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающихся над рефератом включает следующие операции:

- рассмотрение темы (по её названию);
- выявление литературных источников по данной теме;
- ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;
- написание реферата.

Реферат в структурном отношении должен включать:

- содержание;
- введение;
- собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- заключение;
- список использованной литературы.

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положений литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- поставлена ли цель в работе;
- сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- каков научный уровень реферата;
- собран ли достаточный фактический материал;
- удалось ли раскрыть тему;
- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;
- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения; - достигнута ли цель работы.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов.

Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию доклада предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого

мышления, учит применять полученные знания на практике при анализе различных актуальных проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий.

Колледж обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы студентов.

Библиотека колледжа обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Предметно-цикловые комиссии разрабатывают: учебно-методические материалы, программы, пособия, материалы по учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Учебные программы раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой). Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой Колледжа, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки Колледжа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки Колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

5.1. ПЛАНИРОВАНИЕ ВРЕМЕНИ, ЗАТРАЧИВАЕМОГО НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Колледж самостоятельно планирует объем внеаудиторной работы обучающихся в целом по теоретическому обучению, по каждому циклу дисциплин и по каждой дисциплине, исходя из объема максимальной учебной нагрузки и обязательной учебной нагрузки.

Самостоятельная работа обучающихся в соответствии с ФГОС СПО должна составлять примерно 50% учебного времени (очная форма обучения), отведенного на обязательную учебную нагрузку по данной учебной дисциплине, МДК и профессиональному модулю. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы обучающихся, т.е. 100% от объема времени, отведенного на обязательную учебную нагрузку. Для дисциплины «Физическая культура». При освоении общеобразовательной дисциплины «Физическая культура» при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования на самостоятельную работу отводится 50% учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки.

Объем времени, отведенный на внеаудиторную работу обучающихся, находит отражение:

- в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, по каждой дисциплине, профессиональному модулю, МДК;

- в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей с ориентировочным распределением по разделам или конкретным темам

При расчете времени, затрачиваемого на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы рациональный расчет трудозатрат на каждый вид

самостоятельной работы необходимо производить с учетом индивидуальных особенностей обучающегося. Обязательно учитывать во внеаудиторной учебной нагрузке время, затраченное на подготовку к семинарским, практическим занятиям и промежуточной аттестации, особенно к дифференцированным зачетам и экзаменам как наиболее трудоемким ее видам. Добросовестная подготовка к ним занимает много времени и если их не учитывать в объеме самостоятельной работы, то возможна перегрузка и переутомление обучающегося.

Планирование объема времени, отведенного на внеаудиторную работу обучающихся по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК), осуществляется преподавателем. Преподавателем учебной дисциплины/МДК эмпирически определяется затраты времени на самостоятельное выполнение конкретного содержания учебного задания: на основании наблюдений за выполнением студентами аудиторной работы студентов, опроса студентов о затратах времени на то или иное задание, хронометража собственных затрат на решение той или иной задачи с внесением поправочного коэффициента из расчета уровня знаний и умений студентов. По совокупности заданий определяется объем времени на внеаудиторную работу по учебной дисциплине/МДК.

При составлении перечня самостоятельной работы по дисциплине и ПМ необходимо предлагать ее различные виды, чтобы стимулировать интерес и дать возможность каждому обучающемуся выбрать тот вид самостоятельной работы, который ему более интересен, более подходит характерологическим особенностям. В случае, если учебная дисциплина или ПМ достаточно объемные и самостоятельная работа не может быть реализована видом деятельности, то лучше предлагать сочетать виды самостоятельной работы, которые позволили бы обучающимся формировать как можно больше ОК и ПК при их выполнении.

Предметно-цикловые комиссии на своих заседаниях рассматривают предложения преподавателей по объему внеаудиторной работы обучающихся по каждой дисциплине, входящих в цикл, при необходимости вносят коррективы с учетом сложности и объема изучаемого материала учебной дисциплины и устанавливают время внеаудиторной работы обучающихся по всем дисциплинам цикла в пределах общего объема максимальной учебной нагрузки обучающихся, отведенной рабочим учебным планом на данный цикл дисциплин.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся, очень важный элемент в подготовке специалиста среднего звена. Она должна быть направлена на освоение дисциплин, формирование ОК и ПК, построение индивидуальной образовательной траектории, а также стимулирование самовоспитания и саморазвития. При этом направляться и контролироваться преподавателем для более рационального ее проведения и недопущения перегрузки обучающихся, сохранения и укрепления их физического и психического здоровья.

При разработке рабочей программы по учебной дисциплине при планировании содержания внеаудиторной работы обучающихся преподавателем устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

Расчет затрат времени на выполнение отдельных видов самостоятельной работы

Вид работ	Время выполнения
Подготовка к занятиям (изучение материала лекции, учебника, дополнительной литературы и др.)	50% времени от практических и лабораторных занятий
Решение ситуационных задач	5-10 мин /задача
Решение тестовых заданий	1 мин/вопрос

Составление таблиц	30-40 мин/таблица
Разработка схем ориентировочных действий	30/схема
Просмотр видеоматериалов	от длительности
Оформление документации	20 мин/документ
Составление кроссвордов	2-3 часа
Решение кроссвордов	15-30 мин
Подготовка презентации к занятию	3-4 часа
Подготовка доклада (реферата)	8-10 час
Подготовка доклада с презентацией	10-12 час
Подготовка конспекта	1-2 час
Подготовка курсовой работы	20-30 час
Подготовка дипломной работы	50-60 час

Данные затраты времени носят рекомендательный характер и могут отличаться у разных обучающихся в зависимости от характера, способностей, желания выполнить работу более качественно и т. д.

Распределение объема времени на внеаудиторную работу обучающихся в режиме дня не регламентируется расписанием.

Формы контроля самостоятельной работы выбираются преподавателем из следующих вариантов:

- текущий контроль усвоения знаний на основе оценки устного ответа на вопрос, сообщения, доклада и т.п. (на практических занятиях);
- решение ситуационных задач по практикоориентированным дисциплинам;
- конспект, выполненный по теме, изучаемой самостоятельно;
- тестирование, выполнение письменной контрольной работы по изучаемой теме;
- отчет об учебно-исследовательской работе (её этапе, части работы и т.п.);
- статья, тезисы выступления и др. публикации в научном, научно-популярном, учебном издании и т.п. по итогам самостоятельной учебной и учебно-исследовательской работы, опубликованные по решению преподавателя колледжа;
- представление изделия или продукта творческой деятельности студента.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной работы, обучающихся могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и презентаций и др.

Для контроля объема, выполненной самостоятельной работы, может использоваться бланк:

Учет выполнения самостоятельной работы по учебной дисциплине, ПМ (разделу)

Студент _____

Курс _____ Группа _____

Инструкция для обучающегося:

При изучении учебной дисциплине, ПМ (раздела) Вам необходимо выполнить самостоятельную работу в объеме _____

(указать необходимое количество часов).

Виды работ и ориентировочное время их выполнения приведены в таблице.

Выполненную самостоятельную работу с указанием затраченного времени представить на проверку преподавателю, который внесет данные в таблицу и подтвердит подписью.

Рекомендуем Вам наиболее целесообразное сочетание видов самостоятельной работы

№ пп	Вид работ	Ориентировочное время выполнения	Время затраченное обучающимся	Подпись преподавателя
	Итого			

(сумма должна совпасть с количеством часов на самостоятельную работу конкретной по учебной дисциплине, ПМ (разделу)).

Критериями оценок результатов внеаудиторной работы обучающихся являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- умения обучающихся активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ___ от « ___ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
от « ___ » _____ 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ
ГБПОУ «НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»
по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов**

Программа подготовки – базовая

Уровень образования
Среднее профессиональное образование

Квалификация
Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения
Очная

Содержание

1. Общие положения	3
1.1. Назначение и область применения ОП СПО	3
1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку ОП СПО	3
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО	5
2. Общая характеристика ОП СПО	5
2.1. Цель ППКРС	5
2.2. Срок освоения ППКРС	5
2.3. Трудоемкость ОПОП ППКРС	6
2.4. Требования к абитуриенту	6
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
3.1. Области профессиональной деятельности выпускника	7
3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	7
3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	7
4. Требования к результатам освоения ППКРС	7
4.1. Общие компетенции	7
4.2. Профессиональные компетенции	11
4.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам	15
5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППКРС	18
5.1. Учебный план	18
5.2. Календарный учебный график	20
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей	20
5.4. Программы учебной и производственной практик	22
5.5. Программа государственной итоговой аттестации	24
6. Особенности адаптации ОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья	24
7. Оценочные материалы качества освоения обучающимися ОП СПО	26
7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций	26
7.2. Организация государственной итоговой аттестации	28
8. Ресурсное обеспечение ОП СПО	29
8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП СПО	29
8.2. Кадровое обеспечение ОП СПО	31
8.3. Материально-техническое обеспечение	31
9. Социокультурная среда реализации ОП СПО	33

Приложения

1. Учебный план
2. Календарный график
3. Рабочие программы учебных дисциплин, модулей
4. Программы учебной и производственной практик
5. Программа государственной итоговой аттестации
6. Фонды оценочных средств
7. Рабочая программа воспитания

1. Общие положения

1.1. Назначение и область применения ОП СПО

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, реализуемая в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ножай-Юртовский государственный техникум», представляет собой комплект документов, разработанный техникумом самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 974 от 11 ноября 2022 года и примерной основной образовательной программой.

ООП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной профессии и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, оценочные и методические материалы.

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов разработана для реализации на базе среднего общего образования.

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

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку ОП СПО

Нормативную основу разработки основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - по подготовке квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов составляют:

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 года № 974/пн.

Федерации № 974 от 11 ноября 2022 года, а также примерной основной образовательной программы;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 26 декабря 2013 г., регистрационный № 30861);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 года № 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» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.06.2022 г., регистрационный № 68887);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 6 марта 2014 г., регистрационный № 31529);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 года № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"

- Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

- Устав ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум»»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО:

В настоящей основной образовательной программе по подготовке квалифицированных рабочих, служащих используются следующие сокращения:

ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум»;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО - основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ОП СПО - образовательная программа среднего профессионального образования;

СПО – среднее профессиональное образование;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

МДК междисциплинарный курс;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ОП цикл - общепрофессиональный цикл;

П Цикл - профессиональный цикл;

ФОС – фонд оценочных средств;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Цель ППКРС

ППКРС имеет своей **целью** развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной профессии.

2.2. Срок освоения ППКРС

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы – программы по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, присваиваемая квалификация и формы обучения приведены в таблице 1.

Таблица 1.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППКРС	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППКРС
очная форма обучения		
Среднее общее образование	Оператор информационных систем и ресурсов	10 мес.

Выпускник, успешно освоивший ППКРС, имеет возможность продолжить свое образование по профилю полученной специальности в учреждениях высшего образования.

2.3. Трудоемкость ОПОП ППКРС

Срок получения СПО по ППКРС очной формы обучения на базе среднего общего образования составляет 41 неделю:

Трудоемкость ОПОП ППКРС представлена в таблице 2.

Таблица 2: Трудоемкость ОПОП ППКРС 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (очная форма обучения на базе среднего общего образования)

Наименование элементов ОПОП ППКРС	Трудоемкость ППКРС для образовательной базы приема	
	среднее общее образование	
	недель	часов
Общая трудоемкость ОПОП ППКРС	43	1340
Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	25	800
Учебная практика	9	324
Производственная практика (по профилю специальности)	6	216
Государственная итоговая аттестация, в том числе:	1	
Каникулярное время	2	

2.4. Требования к абитуриенту

Требования к абитуриенту: абитуриент, поступающий на ППКРС по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, должен иметь основное общее или среднее общее образование, наличие которого подтверждено аттестатом об основном общем или среднем общем образовании. Остальные требования определяются

ежегодными Правилами приема, установленными в ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум».

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

Областью профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 06. Связь, информационные и коммуникационные технологии.

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- Ввод и обработка текстовых данных;
- Обработка и размещение информации на сайте.

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Обучающийся по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов готовится к следующим видам деятельности:

1. Оформление и компоновка технической документации.
2. Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота.

4. Требования к результатам освоения ППКРС

4.1. Общие компетенции

В результате освоения программы по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять полученные при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов знания, умения, а также приобретенный опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения ОПОП СПО выпускник должен обладать следующими компетенциями:

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Уметь: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;

		<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию;

	правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; Знать: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Уметь: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; Знать: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уметь: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; Знать: - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Уметь: - описывать значимость своей специальности; Знать: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	Уметь: - соблюдать нормы экологической безопасности;

	принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; - условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования;

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
1. Оформление и компоновка технической документации		
ПК 1.1.	Выполнять ввод и обработку текстовых данных	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ввода и обработку текстовых документов на персональном компьютере; • сканирования, обработки и распознавания текстовых документов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • производить распечатку, копирование и тиражирование текстовых документов на принтере и других периферийных устройствах вывода; • распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • архитектуру, состав, функции и классификацию текстовых процессоров и редакторов; • виды и назначение текстовых процессоров и редакторов, и принципы их работы, обзор интерфейсов и правила эксплуатации;
ПК 1.2.	Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • преобразования данных, связанных с изменениями структуры документов, экспорта и импорта различных файловых документов; • обработки и изменение структуры документа с помощью специализированных текстовых программ; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • создавать и редактировать структуры документов с помощью программ для обработки текстов; • преобразовывать данные и файлы в различные форматы; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • виды и параметры форматов текстовых данных и их видоизменения; • назначение, возможности, правила эксплуатации текстовых процессоров и редакторов;
ПК 1.3.	Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разметку и форматирование документов различных форматов; • разметку и форматирование документов с помощью специализированных программ-редакторов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сделать разметку и форматирование документов с помощью программ распознавания текста;

		<ul style="list-style-type: none"> • создавать и форматировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • виды и параметры форматирования и разметки документов различных форматов; • назначение, возможности, правила эксплуатации программ для выполнения разметки и форматирования документов;
ПК 1.4.	Конвертировать аналоговые данные в цифровые.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конвертирования аналоговых данных в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • конвертировать аналоговые данные в цифровые; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • назначение, разновидности и функциональные возможности программ для конвертирования аналоговых данных в цифровые.
ПК 1.5.	Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработки и архивирования цифровых данных с помощью специализированных программ-редакторов; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обрабатывать и архивировать цифровые данные средствами звуковых, графических и видео-редакторов; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные приемы обработки и архивирования цифровых данных; • назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки и архивирования цифровых данных.
ПК 1.6.	Формировать запросы для получения информации в базах данных.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать запросы для получения информации в базах данных. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добавлять, обновлять и удалять информации в базах данных. - выполнять запросы на выборку и обработку баз данных на языке SQL. - выполнять запросы на изменение структуры базы данных. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - модели данных, иерархическую, сетевую и реляционную модели данных, их типы, основные операции и ограничения. - уровни качества программной продукции для работы с базами данных.

ПК 1.7.	Выполнять операции с объектами базы данных.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать операции с объектами базы данных. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - добавлять, обновлять и удалять объекты в базах данных. - выполнять выборку и обработку объектов в базах данных; - структурировать объекты в базах данных. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - модели данных, иерархическую, сетевую и реляционную, их типы, основные операции и ограничения. - уровни качества программной продукции для работы с объектами баз данных.
---------	---	---

2. Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота.

ПК 2.1.	Структурировать цифровые данные для публикации.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления медиатекой цифровой информации для публикации; - обеспечения информационной безопасности при публикации цифровых данных. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структурировать цифровые данные для публикации в сети Интернет; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет для публикации цифровых данных; - основные виды угроз информационной безопасности и средства защиты информации при публикации цифровых данных в сети Интернет;
ПК 2.2.	Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществления навигации по размещению и обновлению информационного материала через систему управления контентом в сеть Интернет; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы по размещению и обновлению информационного материала через систему управления контентом;
ПК 2.3.	Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса.	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения информационной безопасности при установке и разграничения прав доступа к разделам веб-ресурса. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса в сети Интернет;

		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разновидности установки и разграничения прав доступа к веб-ресурсам;
ПК 2.4.	Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор статистики по результатам работы веб-ресурса; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы по сбору статистических результатов работы веб-ресурса. <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечения информационной безопасности при сборе статистических результатов работы веб-ресурса.

4.3. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППКРС представлена в таблице 3.

Таблица 3: матрица соответствия компетенций по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Цикл	Индексы дисциплин	Наименование дисциплины, МДК	Компетенции																					
			Общие									Профессиональные												
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.4		
Социально-гуманитарный цикл	СГ.01	История России								+														
	СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+					+				+												
	СГ.03	Безопасность жизнедеятельности							+	+														
	СГ.04	Физическая культура					+					+												
	СГ.05	Основы финансовой грамотности	+		+																			
Общепрофессиональный цикл	ОП.01	Основы информационных технологий	+	+									+	+	+									
	ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	+		+	+							+											
	ОП.03	База данных	+	+													+	+						
Профессиональный цикл	ПМ.00	Профессиональные модули																						
	ПМ.01	Ввод, обработка текстовых данных и сбор данных с аналоговых носителей информации																						
	МДК.01.01	Работа с документами текстовых форматов													+	+	+							
	МДК.01.02	Преобразование и резервное копирование данных и итоговых документов																+	+					

Цикл	Индексы дисциплин	Наименование дисциплины, МДК	Компетенции																								
			Общие									Профессиональные															
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.4					
	МДК.01.03	Конвертирование аналоговых данных в цифровые																			+						
	УП.01	Учебная практика	+	+																		+	+	+	+	+	
	ПМ.02	Сопровождение информационных баз данных																									
	МДК.02.01	Работа с объектами базы данных																									
	МДК.02.02	Получение информации из базы данных с помощью запросов																									
	УП.02	Учебная практика	+	+																							
	ПП.02	Производственная практика	+	+																							
	ПМ.03	Обработка цифровой информации и работа в системе управления контентом																									
	МДК.03.01	Структурирование, подготовка цифровых данных для дальнейшей обработки, публикации и архивирования																									
	МДК.03.02	Размещение и обновление информационного материала через систему																									
	МДК.03.03	Установление и разграничение прав доступа к разделам веб-ресурса																									
	МДК.03.04	Сбор статистики по результатам работы веб-ресурса																									+

Цикл	Индексы дисциплин	Наименование дисциплины, МДК	Компетенции																		
			Общие									Профессиональные									
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 1.7	ПК 2.1	ПК 2.1	ПК 2.1
	УП.03	Учебная практика	+	+														+	+	+	+
	ПП.03	Производственная практика	+	+														+	+	+	+

5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППКРС

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППКРС регламентируются: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программами практик, оценочными и методическими материалами, обеспечивающими качество подготовки обучающегося.

5.1. Учебный план

Учебный план вводится с 01 сентября 2023 г.

Образовательная деятельность организована следующим образом:

- учебный год начинается 01 сентября и заканчивается 30 июня согласно учебному плану и графику учебного процесса;
- продолжительность учебной недели - пятидневная;
- учебные занятия группируются парами;
- для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 мин.;
- максимальный объём учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;
- объём обязательных учебных занятий и практики в неделю – 32-36 ч.;
- численность обучающихся в учебной группе - не более 25 чел.;
- образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- в процессе освоения образовательной программы среднего профессионального образования обучающимся предоставляются каникулы: на 1-2 нед. в зимний период. За весь период обучения предусматривается 2 нед. каникул;
- консультации для обучающихся очной формы обучения предусматриваются из расчёта 4 часа на 1 обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, и проводятся согласно расписанию учебной части;
- в период обучения с юношами проводятся военные сборы;
- раздел "Физическая культура" реализуется в порядке, установленном образовательной организацией. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения раздела "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья;

- объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 40 академических часов. Для подгрупп девушек возможно использовать 24 часа учебного времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", отведенного на изучение основ военной службы для мальчиков, на освоение основ медицинских знаний;

- предусмотрены следующие виды практики: учебная и производственная. Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

- Производственные практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по профессии. Учебная практика предусмотрена в объёме 9 нед., производственная - 6 нед. Общий объём практик, предусмотренный ФГОС СПО профессии, составляет 15 нед. (540ч.).

5.1.1 Формирование вариативной части

Федеральным государственным образовательным стандартом по профессии предусмотрено использование на формирование вариативной части не менее 20 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 20 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения основных видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Часы вариативной части при разработке образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов распределены для усиления междисциплинарных курсов основных видов профессиональной деятельности следующим образом:

МДК.01.01	Технология оформления и компоновки технической документации
МДК.01.02	Преобразование и резервное копирование данных и итоговых документов
МДК.02.01	Технология обработки и размещения контента электронного документооборота

МДК.02.02	Получение информации из базы данных с помощью запросов
Всего	

Учебный план ППКРС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлен в приложении к ОПОП.

5.2. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППКРС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по семестрам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Календарные учебные графики ППКРС по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП.

5.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа дисциплины (модуля) - это документ, в котором указывается наименование дисциплины (модуля); цели и задачи изучения дисциплины (модуля); место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы; планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе; объем и виды учебной работы по дисциплине (модулю) с указанием объема контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и объема самостоятельной работы обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием объема отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) с указанием основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень лицензионного программного обеспечения; перечень современных профессиональных баз данных, к которым обеспечен доступ обучающихся для освоения дисциплины (модуля); перечень информационно - справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля); описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю); фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) с указанием контрольных мероприятий по дисциплине (модулю), планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Перечень рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов представлен в таблице 5.

Таблица 5: Перечень рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ	Шифр программы в перечне
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	
СГ.01	История России	09.01.03 СГ.01
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	09.01.03 СГ.02
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	09.01.03 СГ.03
СГ.04	Физическая культура	09.01.03 СГ.04
СГ.05	Основы финансовой грамотности	09.01.03 СГ.05
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Основы информационных технологий	09.01.03 ОП.01
ОП.02	Документационное и правовое обеспечение управления	09.01.03 ОП.02
ОП.03	База данных	09.01.03 ОП.03
П.00	Профессиональный цикл	
ПМ.00	Профессиональные модули	
ПМ.01	Оформление и компоновка технической документации	
МДК.01.01	Технология оформления и компоновки технической документации	09.01.03 МДК.01.01
МДК.01.02	Преобразование и резервное копирование данных и итоговых документов	09.01.03 МДК.01.02
УП.01	Учебная практика	09.01.03 УП.01
ПП.01	Производственная практика	09.01.03 ПП.01
ПМ.02	Подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота	09.01.03 ПМ.02

МДК.02.01	Технология обработки и размещения контента электронного документооборота	09.01.03 МДК.02.01
МДК.02.02	Получение информации из базы данных с помощью запросов	09.01.03 МДК.02.02
УП.02	Учебная практика	09.01.03 УП.02
ПП.02	Производственная практика	09.01.03 ПП.02

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП.

5.4. Программы учебной и производственной практик

В соответствии с ФГОС СПО по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов раздел основной образовательной программы «Учебная и производственная практики» является обязательным. Рабочие программы учебной, производственной практики (по профессии) разработаны на основе требований ФГОС СПО; Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291); Положения о практике студентов (обучающихся) ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум»

При реализации ППКРС предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная (по профессии). Все виды практик проводятся в организациях, использующих информационные системы и ресурсы, по профессии на основании заключенных договоров. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Положением о практике обучающихся Учреждения.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика проводится концентрированно при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля: ПМ.

Производственная практика (по профессии) проводится и реализуется концентрированно после завершения изучения всех междисциплинарных курсов, входящих в профессиональные модули.

Все виды практик проводятся после освоения обучающимися всех элементов ППКРС в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации. При

реализации ППКРС по очной форме обучения практика реализуется обучающимися самостоятельно в объеме, предусмотренном учебным планом.

Производственная практика проводится в соответствии с календарным графиком учебного процесса и учебным планом, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Производственная практика проводится на базах практики – организациях и учреждениях, соответствующих профессий подготовки. Основанием для проведения практики является договор между организацией и ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Рабочие программы всех видов практик ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП.

5.5. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в полном объеме.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается ГБПОУ «НГТ» самостоятельно и согласуется с организациями соответствующего профиля деятельности.

Программа государственной итоговой аттестации содержит описание требований к форме проведения демонстрационного экзамена, критериев оценки компетенций выпускника, продемонстрированных в ходе сдачи экзамена, а также методики поэтапного определения результирующей оценки готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускников ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум», освоивших основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, включает проведение демонстрационного экзамена.

Программа государственной итоговой аттестации ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП.

6. Особенности адаптации ОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по ОП осуществляется ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум», с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В целях доступности получения образования по ОП СПО инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья техникумом обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Техникума в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовую, туалетные и другие помещения техникума, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При получении среднего профессионального образования по данной ОП обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

В ЭБС ГБПОУ «НГТ» «Лань» <http://www.iprbookshop.ru> имеются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт) для обучающихся с ОВЗ.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы.

Адаптация ОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» создана толерантная социокультурная среда. Директором, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтёров. Техникумом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

7. Оценочные материалы качества освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

7.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС (текущая, промежуточная и государственная аттестация) ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» создается Фонд оценочных средств. Фонды оценочных средств формируются в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Текущая и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Формами текущего контроля могут выступать: собеседование, опрос, текущее тестирование, в том числе с использованием банка тестовых заданий, размещенных в электронной информационно-образовательной среде Техникума, контрольные и самостоятельные работы, ситуационные задачи, учебные процессы, лабораторные работы, курсовые работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по циклам, модулям, дисциплинам и прохождения практик.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце цикла, семестра или на завершающем этапе практики.

Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема учебного предмета, курса, отдельной дисциплины (модуля) ОПОП, так и их частей.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине согласно учебному плану;
- зачет/дифференцированный зачет по отдельной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- зачет/дифференцированный зачет по практике.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации определяются учебным планом и внутренними локальными актами ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум»: «Положение о промежуточной аттестации в ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум»»; «Положение о текущем контроле успеваемости в ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум»».

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю формируются разработчиком ОПОП СПО самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППКРС ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» разработаны фонды оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по циклу, дисциплине (модулю) или практике, который включен в структуру соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и состоит из:

- перечня компетенций;
- описания критериев оценивания компетенций;
- методов оценки компетенций.
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (могут быть представлены).

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения.

В целом ФОС по образовательной программе среднего профессионального образования для ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Комплект оценочных средств текущего контроля, формируется разработчиком по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, и включает:

- титульный лист;
- паспорт оценочных средств;
- описание оценочных процедур по программе.

Комплект оценочных средств по промежуточной аттестации включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Фонды оценочных средств ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по очной форме обучения представлены в приложении к ОПОП.

7.2. Организация государственной итоговой аттестации.

В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» «итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией».

Государственная итоговая аттестация является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

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 выпускника по направлению подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Задача государственной экзаменационной комиссии - оценка качества подготовки выпускников, осуществляемая экспертами Государственной аттестационной комиссии в виде интегральной оценки результатов демонстрационного экзамена и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Государственная итоговая аттестация включает демонстрационный экзамен.

Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательной организации. Порядок проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) определен в «Положении о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум», в котором регламентирована деятельность ответственных лиц в части:

- порядка организации и проведения демонстрационного экзамена.

При подготовке к ГИА разрабатывается программа государственной итоговой аттестации выпускников, которая утверждается Методическим советом.

К итоговой аттестации в ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

8. Ресурсное обеспечение ППКРС

Ресурсное обеспечение ППКРС формируется на основании требований ФГОС СПО по соответствующей профессии к условиям реализации образовательной программы.

8.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППКРС

ППКРС обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППКРС. Реализация ОПОП ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов обеспечивается доступом каждого студента к библиотечным фондам и электронным базам данных, по содержанию соответствующим полному перечню

дисциплин основной образовательной программы, наличием методических пособий и рекомендаций по основным дисциплинам и видам занятий - курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, мультимедийными, аудио-, видеоматериалами.

По дисциплинам всех циклов учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» располагает основными учебниками и учебными пособиями. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 1 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Техникум обеспечивает доступ обучающихся ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» к современным электронно-библиотечным системам.

8.2. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

К образовательному процессу по дисциплинам профессионального цикла привлекаются преподаватели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, предприятий и учреждений, имеющих профильное образование.

Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы входит в комплект документов ППКРС.

8.3. Материально-техническое обеспечение

Для организации учебно-воспитательного процесса ППКРС по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Все учебные аудитории оснащены мебелью (стол-парта, стул, стул преподавателя, учебная доска). Спортивный комплекс включает в себя спортивный зал, спортивные площадки.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы условия для беспрепятственного доступа обучающихся на прилегающую территорию, в здания Техникума, учебные аудитории, столовую и другие помещения, а также безопасного пребывания в них.

Входы в здания оборудованы пандусами. Выделены места парковки автотранспортных средств, работает система оповещения и сигнализации.

Пульты пожарной охраны выведены на посты контрольно-пропускных пунктов (КПП) охраны, работает звуковое оповещение.

В учебном процессе используются компьютерные классы, аудитории с мультимедийным оборудованием.

В Техникуме действует пропускная система.

Для полноценного питания обучающихся, студентов, преподавателей и сотрудников в Техникуме работают столовые.

Кабинеты:

информатики и информационных технологий;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

Спортивный комплекс:
спортивный зал;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Каждый обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

9. Социокультурная среда реализации ППКРС

Социокультурная среда ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» является частью образовательной техникумовской среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями. Она представляет собой пространство, которое способно изменяться под воздействием субъектов, культивирующих и поддерживающих при этом определенные ценности, отношения, традиции, правила, нормы в различных сферах и формах жизнедеятельности студенческого коллектива. Формирование и развитие общих компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процессов, а также в ходе реализации образовательных программ и программ профессионального воспитания во внеурочное время.

В ГБПОУ «НГТ» созданы социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Организация воспитательной социокультурной среды в техникуме регламентируется рабочей программой, которая определяет основные направления, эффективные меры, технологии и механизмы воспитания, и календарным планом воспитательной работы.

Воспитательная система ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» представляет собой целостный комплекс воспитательных целей и задач, кадровых ресурсов, их реализующих в процессе целенаправленной деятельности, и отношений, возникающих между участниками воспитательного процесса.

Современная модель социально-культурной среды техникума строится на гармоничном интегрировании внеучебной работы в образовательный процесс, на комплексном подходе к организации внеучебной работы, что позволяет эффективно осуществлять формирование профессиональных и общекультурных компетенций обучающихся в течение всего периода обучения.

Характеристиками социокультурной среды, обеспечивающими развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников, выступают: целостность учебно-воспитательного процесса, организация социально-воспитательной деятельности, нормативная база для управления социально-

воспитательной деятельностью, социальная инфраструктура техникума, социальная поддержка студентов, научно-исследовательская работа студентов, внеучебная деятельность студентов, спортивная и физкультурно-оздоровительная работа, взаимодействие субъектов социокультурной среды техникума, деятельность органов студенческого самоуправления, информационное обеспечение социально-воспитательного процесса, взаимодействие среды техникума и «внешней среды».

Среди основных принципов организации существующего в техникуме учебно-воспитательного процесса выделяются следующие:

принцип гуманности взаимоотношений субъектов, принцип демократизма, патриотизма, индивидуализации, вариативности, информатизации.

При этом постоянно повышается воспитывающий характер обучения и образовательный эффект воспитания.

Основными направлениями воспитания студентов являются:

- общекультурное воспитание;
- умственное воспитание;
- патриотическое воспитание;
- нравственное воспитание.

Эти направления реализуются через следующие формы и виды социально-воспитательной работы:

- учебно-методическая работа (семинары кураторов, школа первокурсника, учеба студенческого актива);
- социальная работа (стипендиальное обеспечение, социальные выплаты, оздоровление студентов, материальная поддержка студентов);
- спортивно-оздоровительная работа;
- работа по формированию активной гражданской позиции (организация круглых столов, дебатов, встреч, совместных конференций с избирательной комиссией с.Ножай-Юрт;
- участие студентов в мероприятиях различного уровня;
- реализация студенческого самоуправления;
- культурно-досуговая работа.

В социальную инфраструктуру ГБПОУ «НГТ» входят объекты: здания корпусов, спортивные сооружения и актовые залы.

Имеются спортивные сооружения: 2 спортивных зала, спортивные площадки. Общая площадь спортивных сооружений и их оборудование достаточны для осуществления образовательного процесса и для развития спорта и организации здорового образа жизни.

Особое внимание ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» уделяет формированию личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности. Таким образом, в ГБПОУ «Ножай-Юртовский

государственный техникум» выполняется главная задача внеучебной воспитательной деятельности – создание студентам возможностей и стимулов для дальнейшего самостоятельного решения возникающих проблем как профессиональных, так и жизненных на основе гражданской активности и развития систем самоуправления.

В целом, в Техникум сформирована необходимая среда для обеспечения развития общекультурных компетенций студентов.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э.Халаев
« ____ » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

по образовательной программе среднего профессионального образования
по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация: Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения: очная
Срок обучения: 1 год и 10 месяцев

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ.....	3
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	7
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	8
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по профессии 09.01.03 <i>Оператор информационных систем и ресурсов</i>
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: - Конституция Российской Федерации; - Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 г Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; - <i>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2022 № 974 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов" (Зарегистрирован 19.12.2022 № 71639)</i>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования в очной форме –1 год и 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, преподаватели, кураторы, члены студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей.

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

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе

правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

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

<p align="center">Личностные результаты реализации Программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации Программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине,	ЛР 5
родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей 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
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	Л 13
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	Л 14
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	Л 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.	Л 16
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	Л 17
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	Л 18
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования	Л 19
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных	Л 20

алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством.	Л 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов;	Л 22
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;	Л 23
Осознающий потребность в труде, уважении к труду и людям труда, трудовым достижениям, добросовестное, ответственное и творческое отношение к разным видам трудовой деятельности;	Л 24
Личностные результаты, определённые субъектом Российской Федерации	
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы, управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии успешности	ЛР 25
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР 26
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в ГБПОУ "Ножай-Юртовский государственный техникум»	
Сохранение традиций и поддержание престижа своей образовательной организации.	Л 27

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

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

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

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Примерная 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 необходимыми ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации программы воспитания образовательная организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего обеспечение воспитательной работы,

педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории и помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими профессиональную направленность образовательной программы, требования международных стандартов.

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, работодателей);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы;
- студенческое самоуправление, молодежные общественные объединения, цифровая среда.

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. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПРИНЯТ

решением решением
педагогического совета техникума

Протокол от _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ по образовательной программе среднего профессионального образования 09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов на 2023 -24 год

Ножай-Юрт, 2023

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»;

Чеченской Республики (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др. а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата
СЕНТ

В течение года	
	ОКТЯ
	НОЯ

21

MA

AIP

MA

--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Профессия:
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев
На базе среднего общего образования

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы информационных технологий» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 11 ноября 2022 г. №974), учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Основы информационных технологий» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.3. Цели учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

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

- 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.

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

- 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.

1.4. Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций, предъявляемых ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

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.

Профессиональных компетенций:

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	52
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	20
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций (указанных в разделе 1.4), формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала:	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Понятие информации и информационных технологий. Классификация информационных технологий по сферам применения.	4	
	Виды технологий сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации.		
	Самостоятельная работа: Составление схемы «Классификация информационных технологий по сферам применения».	2	
Тема 2.Аппаратные и программные средства	Содержание учебного материала:	6	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Аппаратное обеспечение компьютера. Системный блок компьютера.	6	
	Периферийные устройства: интерфейсы, кабели и разъемы.		
	Программное обеспечение. Классификация ПО.		
	Самостоятельная работа: Составление списка программных средств для каждого вида ПО: системного, прикладного и инструментального	2	
Тема 3.Операционные системы персонального компьютера	Содержание учебного материала:	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Функции и назначение ОС.	4	
	Файлы и файловая система.		
	Практическое занятия №1: Настройка рабочей среды графической ОС. Операции с папками и файлами.	2	
Тема 4.Прикладные программы	Содержание учебного материала:	22	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5 ОК 01, ОК 02, ОК 03,
	Текстовые редакторы. Текстовый процессор MSWord. Ввод, редактирование и форматирование текста.	2	
	Практическое занятия №2:	2	

	Создание документа в текстовом процессоре.		OK 04, OK 05, OK 09
	Электронные таблицы. Табличный процессор MS Excel. Базовые элементы программы. Редактирование и форматирование данных.	2	
	Практическое занятия №3: Создание документа в табличном процессоре.	4	
	Программы подготовки презентаций. MS PowerPoint. Технология создания презентаций.	2	
	Практическое занятия №4: Создание презентации в программе MS PowerPoint.	4	
	Практическое занятия №5: Настольные издательские системы. MS Publisher – назначение и основные функции.	2	
	Практическое занятия №6: Создание визитки, календаря, резюме и буклета в программе MS Publisher.	4	
	Самостоятельная работа: Создание интерактивной презентации.	2	
Тема 5. Компьютерные сети	Содержание учебного материала:	4	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 09
	Виды компьютерных сетей.	2	
	Практическое занятия № 7: Поиск информации в сети Интернет. Работа с электронной почтой.	2	
	Самостоятельная работа: Подготовка сообщений на одну из тем: - Эволюция вычислительных сетей. - История создания и развития сети Интернет. - Службы (сервисы) Интернета. - Поисковые механизмы в Интернете. - Сетевой и почтовый этикет.	4	
	Дифференцированный зачет		
	ИТОГО	52	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики и информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- наглядные пособия по основным разделам курса;
- методические пособия для проведения практических занятий.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- мультимедийные обучающие программы и электронные учебные издания по основным разделам курса;
- колонки;
- МФУ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Остроух А.В. Основы информационных технологий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Остроух.-М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208 с.

2. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для сред. проф. образования / М. С. Цветкова, Л.С.Великович. — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019. — 352 с.

Дополнительные источники

1. 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, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Хохлов Г.И. Основы теории информации. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования/ Г.И.Хохлов - Издательский центр «Академия», 2018. – 368 с.

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2019. — 482 с. — ISBN 978-5-406-06532-7. — URL: <https://book.ru/book/> — Текст : электронный.

Интернет – ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://school-db.informika.ru/glossary/>
2. Информационная безопасность [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://citforum.ru/security/>
3. Информационные технологии, информатика [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://technologies.su/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения:
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5	- устный опрос; - выполнения заданий в тестовой форме; - оценка результатов выполнения практических работ; - оценка результатов выполнения самостоятельной работы (защита рефератов сообщений, презентаций, составление ответов на контрольные вопросы).
Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ___ от « ___ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ___ » _____ 2023 г.

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

Профессия:
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев
На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Документационное и правовое обеспечение управления» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 11 ноября 2022 г. №974), учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Документационное и правовое обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.3. Цели учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

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

- осуществлять поиск, анализ и использование нормативно-правовых документов в применении к задачам ДОУ;
- составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой;
- работать с информационными справочно-правовыми системами;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- применять средства информационных технологий для создания и оформления документов;
- разбираться в системе внутреннего документооборота организации;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте;
- проверять наличие в произвольных первичных документах обязательных реквизитов;
- разбираться в номенклатуре дел;
- составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля;
- формировать проекты приказов.

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

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- классификацию управленческих документов;

- правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки;
- правила организации всех этапов работы с документами;
- офисные компьютерные программы, используемые для реализации задач ДОУ;
- современные информационные технологии ДОУ
- правила и сроки хранения документов;
- формы первичных документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур.

1.4. Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины способствует формированию **общих компетенций**, предъявляемых ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов:

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.

Профессиональных компетенций:

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.

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

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 44 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	44
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	2
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Введение	Содержание учебного материала 1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности. 2. Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.	1
Раздел 1. Документационное обеспечение профессиональной деятельности		9
Тема 1.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Содержание учебного материала 1. Документ и его функции. 2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления 3. Требования к составлению и оформлению деловых документов 4. Классификация и структура организационно-распорядительных документов	3
Тема 1.2. Основные виды управленческих документов	Содержание учебного материала 1. Организационные документы 2. Распорядительные документы 3. Виды информационно-справочных документов	2
Тема 1.3. Организация работы с документами	Содержание учебного материала 1. Понятие и принципы организации документооборота 2. Порядок ведения документации в гостинице 3. Документы по трудовым отношениям 4. Деловая речь и ее грамматические особенности	2
Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права		14
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала 1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. 2. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права. 3. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.	2

	4.Правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ.	
	Рубежный контроль знаний №1	2
Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Содержание учебного материала 1. Понятие и признаки юридического лица 2. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц 3. Отдельные виды юридических лиц 4. Индивидуальные предприниматели	3
Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки	Содержание учебного материала 1. Сделки: понятие, содержание, форма 2. Представительство и доверенность 3. Сроки осуществления и защиты гражданских прав	2
Тема 2.4. Обязательства	Содержание учебного материала	2

ное право	1. Общие положения об обязательствах 2. Общие положения о договорах 3. Порядок заключения, изменения и расторжения договора. 4. Отдельные виды обязательств	
	Практическая работ № 1. Составление договоров. Решение ситуационных профессиональных задач	2
Тема 2.5. Защита прав потребителей	Содержание учебного материала 1. Закон о защите прав потребителей 2. Общие требования к правилам предоставления услуг 3. Правовое регулирование рекламы	2
Раздел 3. Трудовое право		12
Тема 3.1. Основные понятия трудового права	Содержание учебного материала 1. Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения 2. Трудовое законодательство 3. Занятость и трудоустройство 4. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за	2

	соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантий.	
Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание учебного материала	2
	1. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора. 2. Порядок заключения трудового договора. 3. Основания прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)	
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха	Содержание учебного материала	2
	1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. 2. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени 3. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени. сверхурочная работа 4. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска	
Тема 3.4. Зарплата и ответственность за нарушение трудового законодательства	Содержание учебного материала	5
	1. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Зарплата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы 2. Гарантийные и симулирующие выплаты. 3. Дисциплинарная и материальная ответственность работников	
	Рубежный контроль знаний №2	2
Самостоятельная работа		8
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего:		44

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет «Документационного и правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся - 25 посадочных мест.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. Основная литература Законодательные и нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.декабря 1993г.;
2. Международная гостиничная конвенция касательно заключения контрактов владельцами гостиниц и турагентами (МГА/ФУААВ)
3. Гражданский кодекс РФ ч.1 от 30.11.1995г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ-1994-32- Ст. 3301.;
4. Гражданский кодекс РФ ч.2 от 26.01. 1996г. №14-ФЗ// Собрание законодательства РФ-1996- №5-Ст.410.;
5. Трудовой кодекс РФ ФЗ от 30.12.2001г. №197-ФЗ// Собрание законодательства РФ.-2002.-№1.-Ст.3.;
6. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ // Собрание законодательства РФ.- 2002г.-№1.-Ст.1.;
7. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
8. Федеральный Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» // СЗ РФ.-1996.-№17.-Ст.1915.
9. Федеральный закон РФ №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц»;
10. Федеральный Закон РФ №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998г.;
11. Федеральный Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992г.;
12. Федеральный закон № 149-ФЗ от 02.07. 2006 г. «Об информации, информатизации и защите информации»
13. Федерального закона от 29.06.2015№ 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»
14. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
15. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года N 4462-I
16. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (далее – ГОСТ Р 7.0.97-2016).
17. Постановление Правительства РФ от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»

18. Приказ Минфина РФ от 13.12.1993 N 121 "Об утверждении форм документов строгой отчетности"

Учебные и справочные издания

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В. В. Румынина. — 3-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.]; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букаловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblioonline.ru/bcode/433550>.
3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/415701>.
4. Волков, А. М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Волков, Е. А. Лютягина ; под общей редакцией А. М. Волкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5534-04770-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436472> .
5. Грозова, О. С. Делопроизводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438791> .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, рубежного контроля знаний, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
1	2	3
Умения:		
уметь:		
Применять правовые нормы профессиональной деятельности	<p>Применяет правовые нормы при:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. выборе способа решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам; 2. поиске, анализе и интерпретации информации из широкого набора источников, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; 3. организации собственного профессионального развития и самообразования, а также обучения подчиненного персонала; 4. при осуществлении повседневной профессиональной деятельности; 5. содействии сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; 6. планировании предпринимательской деятельности; 7. планировании потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; 8. организации деятельности сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; 9. организации деятельности сотрудников. 	<p>Наблюдение за выполнением практических заданий и экспертная оценка выполнения практических работ.</p> <p>Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий.</p> <p>Устный индивидуальный и фронтальный опрос.</p> <p>Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий.</p> <p>Накопительная оценка.</p> <p>Экспертная оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Рубежный контроль знаний</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом	<p>Применяет нормы трудового права для:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. организации работы в коллективе и команде; 2. для контроля текущей деятельности сотрудников. 	

Оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов	Использует документацию при организации собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала на государственном и иностранном языках
---	---

и других нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности	Оформляет документацию в соответствии с нормативно-правовыми актами при осуществлении устной и письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста	
Организовывать оформление деловой документации, составление, учет и хранение отчетных данных	Организует оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных: при планировании потребностей различных служб в материальных ресурсах и персонале с использованием информационно-коммуникационных технологий, в т.ч. специализированных программных продуктов для решения профессиональных задач и личностного развития.	
знать		Наблюдение за выполнением практических заданий и экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка.
Основные законодательные акты Российской Федерации и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в профессиональной сфере	Применяет правовые нормы при выборе способа решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. Применяет правовые нормы в повседневной профессиональной деятельности.	
Нормативно-правовое регулирование организации документооборота	Применяет правовые нормы при планировании потребности производства в материальных ресурсах и персонале	
Стандарты, нормы и правила ведения документации	Организует оформление деловой документации, составление, учет и хранение отчетных данных с использованием информационно-коммуникационных технологий, в т.ч. специализированных программных продуктов для решения профессиональных задач и личностного развития.	

Роль и значение делопроизводства в системе управления организацией	Использует документацию при организации собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала на государственном и иностранном языках	Экспертная оценка решения ситуационных задач. Рубежный контроль знаний
Систему документооборота	Организует оформления гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных при планировании потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале Организует оформления гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных при планировании потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Дифференцированный зачет
	Организует оформления гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных при планировании потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	
Права потребителей	Применяет правовые нормы при организации деятельности сотрудников предприятия	
Правовое регулирование предпринимательских отношений	Применяет правовые нормы для планирования предпринимательской деятельности. Применяет правовые нормы при поиске, анализе и интерпретации информации из широкого набора источников, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала.	
Договорные отношения и обязательства	Применяет правовые нормы при организации деятельности сотрудников предприятия	

<p>Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности</p>	<p>Применяет правовые нормы для организации собственного профессионального развития и самообразования, а также обучения подчиненного персонала</p> <p>Применяет нормы трудового права для работы в коллективе и команде</p> <p>Применяет правовые нормы для содействия сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Применяет нормы трудового права в ходе контроля текущей деятельности сотрудников</p>	
---	--	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
« ____ » _____ 2023 г.

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

Профессия:
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев
На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Базы данных» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 11 ноября 2022 г. №974), учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Базы данных» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.3. Цели учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

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

- проектировать реляционные БД;
- создавать базы данных средствами современных СУБД;
- извлекать данные из БД, наглядно их представлять;
- составлять запросы на языке SQL.

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

- классификацию и характеристики моделей данных;
- теорию реляционных баз данных (РБД);
- основные функции современных СУБД;
- технологии создания таблиц, форм, запросов и отчетов БД;
- основные команды языка запросов SQL;
- новые технологии использования баз данных.

1.4. Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины способствует формированию **общих компетенций**, предъявляемых ФГОС СПО по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов»:

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.

Профессиональных компетенций:

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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	46
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практическое занятие	8
самостоятельная работа	8
консультации	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций (указанных в разделе 1.4), формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1.	ОБРАБОТКА ДАННЫХ СРЕДСТВАМИ MS ACCESS	16	
Тема 1.1. Введение в теорию баз данных	<p>Содержание учебного материала: Понятие базы данных. Классификация баз данных. Понятие модели данных. Классификация моделей данных. Особенности реляционной модели данных: свойства, основные операции и ограничения.</p> <p>Сравнительная характеристика моделей данных. Операции реляционной алгебры.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
Тема 1.2. Основные возможности MS Access	<p>Содержание учебного материала: Понятие СУБД. Классификация СУБД. Отличительные особенности MSAccess. Основные объекты. Основные режимы работы. Связь с внешними данными MS Access. Использование фильтров. Классификация запросов. Создание форм, отчетов. Использование макросов.</p>	2	
	<p>Практическое занятие №1: Создание таблицы и возможности заполнения данными из внешних источников. Создание фильтров и запросов в MS Access. Создание форм и отчетов в MS Access. Использование макросов в MS Access.</p>	2	

Тема 1.3. Разработка многотабличной базы данных в MS Access	Содержание учебного материала: Понятие связи. Виды связей в таблицах. Особенности создания многотабличной базы данных. Мастер подстановки – универсальный тип данных для установки связи. Создание запросов к многотабличным базам данных. Создание форм ввода в многотабличной базе данных. Создание отчетов к многотабличным базам данных. Создание управляющей кнопочной формы.	4	
	Создание многотабличной базы данных. Создание форм данных и заполнение многотабличной базы данных. Создание запросов к многотабличной базе данных. Создание отчетов в многотабличной базе данных. Создание интерфейса к многотабличной базе данных.	4	
	Самостоятельная работа: 1. Создание сравнительной таблицы моделей данных. 2. Выполнение проекта «Разработка многотабличной базы данных».	2	
Раздел 2.	РАЗРАБОТКА СЕТЕВЫХ БАЗ ДАННЫХ	14	
Тема 2.1. Основные возможности MS SQL-server	Содержание учебного материала: Структура MS SQL-server, основные режимы работы, настройка пользователей, разграничение прав создание таблиц, запросов, представлений и транзакций создание диаграммы базы данных.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие №2: Настройка MS SQL-server. Создание однотобличной базы данных в MS SQL-server.	2	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7

Тема 2.2. Связи MS Access и MSSQL-server. Разработка сетевых приложений	Содержание учебного материала: Понятие сетевого приложения. Архитектура файл-сервер, клиент-сервер, Интернет/Инtranет. Технологии соединения сервера и пользовательского приложения. Импорт и экспорт данных в СУБД.	2	
	Практическое занятие №3: Импорт данных из MS Access в MS SQL-server. Использование баз данных, расположенных на MS SQL-server в MS Access.	2	
Тема 2.3. Язык SQL	Содержание учебного материала: Понятие языка SQL, его основные стандарты. Основные направления языка SQL и его возможности. Команды Create, Drop, Alter для создания простых объектов. Создание внешнего ключа. Заполнение таблиц данными. Создание запросов и подзапросов. Ограничение прав доступа и установка привилегий.	4	
	Создание многотабличной базы данных на языке SQL. Создание запросов и подзапросов на языке SQL. Разграничение прав доступа к базе данных на языке.	2	
	Самостоятельная работа: 1. Создание справочника по основным командам языка SQL 2. Выполнение проекта «Разработка экономической сетевой базы данных» (Управление такси, Кинотеатр, Аэропорт, Турагентство и др.)	3	
Раздел 3.	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ	8	
Тема 3.1. Обеспечение функционирования баз данных	Содержание учебного материала: Организация системы управления БД. Обобщенная технология работы с БД.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7
	Тема 3.2. Новые технологии БД	Содержание учебного материала: Современные информационные технологии – мониторинг информационных ресурсов; добыча знаний на основе БД. Применение case-технологий для проектирования БД и приложений. Современные информационные технологии – распространение данных с широким применением Web-технологий.	
Практическое занятие №4: Создание базы данных по индивидуальному заданию.		2	

	Самостоятельная работа: Подготовка отчетов по индивидуальному заданию.	3	
	Консультации	-	
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		
	ИТОГО	46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики и информационных технологий».

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- наглядные пособия по основным разделам курса;
- методические пособия для проведения практических занятий.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с программным обеспечением;
- интерактивная доска;
- мультимедийные обучающие программы и электронные учебные издания по основным разделам курса;
- колонки;
- МФУ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Нестеров С.А. Базы данных : учебник и практикум для СПО / С. А. Нестеров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 230 с.

2. Стружкин Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учеб. пособие для СПО / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 291 с. — (Серия : Профессиональное образование).

Дополнительные источники

1. Андрианова Т.В. СУБД MS Access 2010. Электронное учебное пособие. – Н. Новгород, АНПОО «НКТС», 2016.– 63 с.

2. Андрианова Т.В. СУБД MS Access 2010. Лабораторный практикум.

3. Электронное пособие. – Н. Новгород, АНПОО «НКТС», 2016.– 42 с.

4. Советов Б.Я., Цехановский В.В., Чертовской В.Д. Базы данных: теория и практика. Учебник для бакалавров. 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013.

5. Дейт, К., Дж. Введение в системы баз данных/ Дейт, К., Дж. - 7-е издание. – К., М., СПб.: «Вильямс», 2006. – 848с.

6. Фуфаев Э. В. Базы данных : учеб. пособие для студ. учреждений СПО / Э. В.Фуфаев, Д. Э.Фуфаев. — 7-е изд., стер. — М .: Издательский центр «Академия», 2012. — 320 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения:
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09 ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - выполнения заданий в тестовой форме; - оценка результатов выполнения практических работ; - выполнение индивидуального задания - оценка результатов выполнения самостоятельной работы (защита рефератов сообщений, презентаций, составление ответов на контрольные вопросы).
Итоговая аттестация – экзамен.	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ**

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований ФГОС СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974), учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью профессиональной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1.3. 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 направленности на реализацию единства интересов личности, общества и государства в деле воспитания гражданина России. Дисциплина способствует формированию патриотизма, гражданственности как важнейших направлений воспитания обучающихся.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности. Овладение универсальными	-уметь критически анализировать для решения познавательной задачи аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и

	<p>учебными познавательными действиями:</p> <p>а) базовые логические действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем <p>б) базовые исследовательские действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной 	<p>достоверность, соотносить с историческим периодом;</p> <p>выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками;</p>
--	---	---

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p style="text-align: center;">практике</p> <p>В области ценности научного познания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>в) работа с информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и моральным -этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, 	<ul style="list-style-type: none"> - уметь осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;
--	---	--

	<p>ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности; 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным Овладение универсальными регулятивными действиями: г) принятие себя и других людей: <ul style="list-style-type: none"> - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека; 	<ul style="list-style-type: none"> - приобретать опыт осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.); - приобретать опыт взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; уважения к историческому наследию народов России;
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>	<p>В области эстетического воспитания: - эстетическое отношение к миру, включая</p>	<ul style="list-style-type: none"> - уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной

<p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>а) общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; 	<p>форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. 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>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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовнонравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национальнокультурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать значимость России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза в победе над нацизмом, значение советских

	<p>В части гражданского воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; -принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; <p>патриотического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные 	<p>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 в.; особенности развития культуры народов СССР (России);</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; - уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. 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; - уметь выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать
--	--	--

	<p>понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности. 	<p>историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; - уметь анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.; сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм; - уметь защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории; - знать ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.;
--	--	---

		выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры.
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка	48
в том числе:	
теоретическое обучение	40
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме зачета	

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

№ п/п	Содержание учебного материала.	Объем в часах	Код формируемых компетенций
1-2	Тема 1. Россия – великая наша страна.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
3-4	Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
5-6	Тема 3. Смута и ее преодоление.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
7-8	Тема 4. Волим под царя восточного, православного.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
9-10	Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
11-12	Тема 6. Отторженнаявозвратих.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
13-14	Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
15-16	Тема 8. Гибель империи.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
17-18	Тема 9. От великих потрясений к Великой победе.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
19-20	Тема 10. Вставай, страна огромная.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
21-22	Тема 11. В буднях великих строек.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
23-24	Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к «возрождению»	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
25,26,27, 28	Тема 13. Россия. XXI век.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
29,30,31, 32	Тема 14. История антироссийской пропаганды.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
33,34,35, 36	Тема 15. Слава русского оружия.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
37,38,39, 40	Тема 16. Россия в деле.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
41-48	Самостоятельная работа. Защита рефератов.	8	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	Промежуточная аттестация (зачет)		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	ИТОГО	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета Истории и философии. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя,
 - парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы),
 - меловая доска,
 - персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением,
 - мультимедиапроектор,
 - экран,
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. 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. — 3-е 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 : Изд-во С.-Петербур. ун-та, 2019. - 368 с.

3.2.2. Электронные издания и электронные ресурсы

1. 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491562> (дата обращения: 10.02.2022).

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055> (дата обращения: 10.02.2022)

3. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-12892-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL:

<https://urait.ru/bcode/496927> (дата обращения: 10.02.2022).

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 :Изд-

во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. - Текст : электронный. -

URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1081437> (дата обращения: 12.09.2022). – Режим

доступа:

по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Код и наименование формируемых компетенций	Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Т1, Т2, Т3, Т4, Т5, Т6, Т7, Т8, Т9, Т10, Т11, Т12, Т13, Т14, Т15, Т16 Консультации Самостоятельная работа	<p>Диагностическая работа</p> <p>Самооценка и взаимооценка</p> <p>Устный и письменный опрос</p> <p>Защита рефератов</p> <p>Результаты выполнения учебных заданий</p> <p>Промежуточная аттестация (зачет)</p>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Т1, Т2, Т3, Т4, Т5, Т6, Т7, Т8, Т9, Т10, Т11, Т12, Т13, Т14, Т15, Т16 Консультации Самостоятельная работа	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Т1, Т2, Т3, Т4, Т5, Т6, Т7, Т8, Т9, Т10, Т11, Т12, Т13, Т14, Т15, Т16 Консультации Самостоятельная работа	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Т1, Т2, Т3, Т4, Т5, Т6, Т7, Т8, Т9, Т10, Т11, Т12, Т13, Т14, Т15, Т16 Консультации Самостоятельная работа	
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;	Т1, Т2, Т3, Т4, Т5, Т6, Т7, Т8, Т9, Т10, Т11, Т12, Т13, Т14, Т15, Т16 Консультации Самостоятельная работа	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

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

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 ноября 2022 г. № 974) и учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай- Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к социально-гуманитарному циклу и имеет практико-ориентированную направленность.

1.2 Цели дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующей цели:

- понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины
	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none">- понимать тексты на профессиональные темы;- участвовать в диалогах на профессиональные темы- строить простые высказывания о своей профессиональной деятельности- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)- писать простые связные сообщения на профессиональные темы

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **58** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	8
самостоятельная работа	10
консультации	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет 3 семестр)	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Вид учебной работы	Количество часов
Аудиторные занятия. Содержание обучения.	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Раздел 1. Вводный курс (теоретическое обучение; практические занятия)	6
Раздел 2. Профессионально-ориентированная сфера (теоретическое обучение; практические занятия)	41
СРС	10
Дифференцированный зачет	1
Итого	58

№ п/п	Содержание учебного материала	Объем в часах	Формируемые общие компетенции
Раздел 1. Вводный курс		6	
Теоретическое обучение		6	
1.	Кто такой оператор информационных систем и ресурсов	1	ОК 09
2.	Профессиональные обязанности оператора информационных систем и ресурсов Профессиональные качества	1	ОК 09
3.	Организация рабочего места	1	ОК 09
4.	Грамматика	1	ОК 09
5-6.	Контрольная работа	2	ОК 09
СРС		5	
7.	Составить глоссарий по теме: «Оператор информационных систем и ресурсов»	1	ОК 09
Раздел 2. Профессионально-ориентированная сфера		42	
Теоретическое обучение		10	
8.	Виды использования компьютеров	1	ОК 09
9.	Типы компьютеров	1	ОК 09
10.	Части компьютеров	1	ОК 09
11.	Клавиатура и мыши	1	ОК 09
12.	Устройства ввода	1	ОК 09
13.	Устройства вывода	1	ОК 09
14.	Графический интерфейс	1	ОК 09
15.	Пользовательский интерфейс	1	ОК 09
16.	Сети	1	ОК 09
17.	Взаимодействие	1	ОК 09
Теоретическое обучение		9	
18.	Разработчик веб-сайта	1	ОК 09
19.	Обработка текстов	1	ОК 09
20.	Базы данных. Электронные таблицы	1	ОК 09
21.	Графика и мультимедиа	1	ОК 09
22.	Программирование	1	ОК 09
23.	Низкоуровневая система	1	ОК 09

24.	Будущие тренды	1	ОК 09
25.	Проблемы в компьютере	1	ОК 09
26.	Карьера в сфере компьютерной грамотности	1	ОК 09
Теоретическое обучение		14	
27.	Конкурсы профессионального мастерства	1	ОК 09
28.	Чемпионаты «Молодые профессионалы»	1	ОК 09
29.	Участие студентов в чемпионатах	1	ОК 09
30-31.	Контрольная работа	2	
32.	Интернет-сервис и интернет-безопасность	1	ОК 09
СРС		5	
33-34.	Работа в области информационных технологий	2	ОК 09
35-36.	Составить глоссарий по теме профессионально-ориентированная лексика	2	ОК 09
37-38.	Составить резюме оператор информационных систем и ресурсов	2	ОК 09
39-40.	Виды использования компьютеров Типы компьютеров Части компьютеров	2	ОК 09
Практическое занятие		8	
41-42.	Клавиатура и мыши Устройства ввода Устройства вывода	2	ОК 09
43-44.	Сети Разработчик веб-сайта Обработка текстов	2	ОК 09
45-46.	Базы данных. Будущие тренды Проблемы в компьютере	2	ОК 09
47-48.	Конкурсы профессионального мастерства	2	ОК 09
Дифференцированный зачет		1	ОК 09
Всего			48

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета английского языка.

Оборудование учебного кабинета английского языка:

- мебель и стационарное оборудование
- доска классная;
- стол и стул для преподавателя;
- столы и стулья для обучающихся;
- книжный шкаф;

Рекомендуемые средства обучения:

- задания в тестовой форме;
- учебно-методическая литература;
- мультимедийные средства обучения:
- компьютерные презентации;
- презентации;
- плакаты, слайды.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для обучающихся:

Основная литература:

Радовель В.А. Английский язык в программировании и информационных системах: учебное пособие / Радовель В.А. - Москва: КноРус, 2021. - 239 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-02160-6. - URL: <https://book.ru/book/936085>

Дополнительная литература:

1. Карпова Т.А. English for Colleges Английский язык для колледжей. Практикум. Приложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. – Москва: КноРус, 2018. – 286 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-07527-2. – URL: <https://book.ru/book/932751>.

2. Карпова Т.А. English for Colleges Английский язык для колледжей : учебное пособие / Карпова Т.А. – Москва: КноРус, 2018. – 281 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-01469-1. – URL: <https://book.ru/book/935920>.

3. Карпова Т.А. Английский язык. Базовый курс с тестовыми заданиями Приложение: дополнительные материалы : учебное пособие / Карпова Т.А., Восковская

А.С., Мельничук М.В. – Москва: КноРус, 2018. – 264 с. – ISBN 978-5-406-00729-7. – URL: <https://book.ru/book/934238>. — Текст : электронный.

4. Кукушкин Н.В. Английский язык для колледжей : учебное пособие / Кукушкин Н.В. – Москва: Русайнс, 2018. – 296 с. – ISBN 978-5-4365-3007-9. – URL: <https://book.ru/book/935058>.

Для преподавателей:

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

2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. №413.

3. Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. №06-259).

4. Зубов А.В., Зубова И.И. Информационные технологии в лингвистике / А.В. Зубов, И.И. Зубова. – М.: Академия, 2012 – 205 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).

2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»), www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного и письменного опроса, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы, проводится в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания):	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения:
---	--

ОК 09	письменный/устный опрос; - письменные/устные контрольные работы; - выполнение домашних заданий проблемного характера. - чтение и понимание профессиональных текстов и статей
Итоговая аттестация – дифференцированный зачет.	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 ноября 2022 г. № 974) и учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к социально-гуманитарному циклу и имеет практико-ориентированную направленность.

1.2 Цели и задачи дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» направлено на достижение следующих целей: формирование компетенций, обеспечивающих повышение уровня защищенности жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних угроз.

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>В части трудового воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none">- готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;- готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;- интерес к различным сферам профессиональной деятельности, <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>а) базовые логические действия:</p> <ul style="list-style-type: none">- самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;- устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;- определять цели	<ul style="list-style-type: none">- сформировать представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде);- владение основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций;- знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях;

	<p>деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;</p> <ul style="list-style-type: none">- выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;- вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; <p>развивать креативное мышление при решении жизненных проблем.</p> <p>б) базовые исследовательские действия:</p> <ul style="list-style-type: none">- владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;- выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;- анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;- уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;- уметь интегрировать знания из разных предметных областей;- выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;- способность их использования в познавательной и социальной практике.	
--	--	--

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>В области ценности научного познания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>в) работа с информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных 	<ul style="list-style-type: none"> - проявить нетерпимость к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; - знать о способах безопасного поведения в цифровой среде; - уметь применять их на практике; - уметь распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им.
---	---	--

	<p>технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;</p> <p>- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>В области духовно-нравственного воспитания:</p> <p>- сформированность нравственного сознания, этического поведения;</p> <p>- способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;</p> <p>- осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;</p> <p>- ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России;</p> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>а) самоорганизация:</p> <p>- самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;</p> <p>- самостоятельно составлять план решения проблемы с</p>	<p>- сформировать представления о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; значение правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении;</p> <p>- владеть основами медицинских знаний: владеть приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; знать меры профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; сформировать представления о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знать о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера;</p> <p>- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах</p>

	<p>учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать оценку новым ситуациям; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; <p>б) самоконтроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению; <p>в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:</p> <ul style="list-style-type: none"> внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей; - эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты; 	<p>гражданской обороны.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к саморазвитию, самостоятельности самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; <p>Овладение универсальными коммуникативными</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знать основы безопасного, конструктивного общения; - уметь различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; - умение предупреждать опасные явления и противодействовать им.

	<p>действиями:</p> <p>а) совместная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; и - знать основы безопасного, конструктивного общения, уметь различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; - уметь предупреждать опасные явления и противодействовать им; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>б) принятие себя и других людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую	- осознание обучающимися российской гражданской идентичности;	- сформировать представления о ценности безопасного поведения для личности, общества,

<p>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>- целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы;</p> <p>В части гражданского воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности. <p>В части патриотического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность 	<p>государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы безопасного, конструктивного общения, уметь различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им; - сформировать представления об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства экстремизма, терроризма; знать роль государства в противодействии терроризму; уметь различать приемы вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; знать порядок действий при объявлении разного уровня террористической опасности; знать порядок действий при угрозе совершения террористического акта; совершении террористического акта; проведении контртеррористической операции; - сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны; - знать основы государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера; знание задач и основных принципов
---	---	--

	<p>русской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; <p>освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные);</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности. 	<p>организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы государственной системы, русского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз; <p>сформировать представления о роли государства, общества и личности в обеспечении безопасности.</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об</p>	<p>В области экологического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность экологической культуры, понимание влияния 	<ul style="list-style-type: none"> - сформировать представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в

<p>изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества; - активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; - умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их; - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности. 	<p>природной среде, в социуме, в цифровой среде); владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать представления о важности соблюдения правил дорожного движения всеми знать о способах безопасного поведения в природной среде; уметь применять их на практике; - знать порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; сформировать представления об экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования; - знать основы пожарной безопасности; уметь применять их на практике для предупреждения пожаров; знать порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; знать права и обязанности граждан в области пожарной безопасности
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - наличие мотивации к обучению и личностному развитию. <p>В части физического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - активное неприятие 	<ul style="list-style-type: none"> - владеть основами медицинских знаний: владеть приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; знать меры профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; сформировать представления о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знать о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера

	<p>вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью.</p> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>а) самоорганизация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; - делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение; - оценивать приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень. 	
--	---	--

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 40 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
теоретическое обучение:	20
практические занятия:	20
самостоятельная работа:	8
Итоговая промежуточная аттестация -ДЗ	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Вид учебной работы	Количество часов
Аудиторные занятия. Содержание обучения.	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Раздел 1 «Основы военной службы»	28
Тема 1.1 «Гражданская оборона»	3
Тема 1.2 «Вооружённые Силы России на современном этапе»	4
Тема 1.3 «Уставы Вооруженных Сил Российской Федерации»	5
Тема 1.4 «Строевая подготовка»	8
Тема 1.5 «Огневая подготовка»	8
Раздел 2 «Учебные сборы»	12
Дифференцированный зачет	
Итого	48

№ п/п	Содержание учебного материала	Объем в часах	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1 «Основы военной службы»		28	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08
Тема 1.1 «Гражданская оборона»		3	
1	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. (РСЧС). Организация гражданской обороны в Российской Федерации.	1	
2	Оружие массового поражения. Коллективные средства защиты от оружия массового поражения.	1	
3	Приборы радиационной и химической разведки и контроля.	1	
Тема 1.2 «Вооружённые Силы России на современном этапе»		4	
4	Состав и организационная структура Вооружённых Сил Российской Федерации. Виды Вооружённых Сил и рода войск.	1	
5	Сухопутные войска. Военно-воздушные силы.	1	
6	Военно-морской флот. Ракетные войска стратегического назначения	1	
7	Воздушно- десантные войска. Войска воздушно-космической обороны.	1	
Самостоятельная работа Войска и воинские формирования, не входящие в состав Вооруженных Сил.		8	
Тема 1.3 «Уставы Вооруженных Сил Российской Федерации»		5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08
8	Устав внутренней службы. Военная присяга. Боевое знамя воинской части. Военнослужащие и взаимоотношения между ними. Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих. Дисциплинарный устав. Воинская дисциплина.	1	
9-10	ПР. Караульная служба. Часовой и его неприкосновенность.	2	
11-12	ПР. Обязанности и действия часового.	2	
Тема 1.4 «Строевая подготовка»		8	
13-14	ПР. «Строевая стойка. Повороты на месте», «Движение. Повороты в движении».	2	
15-16	ПР. «Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении».	2	
17-18	ПР. «Выход из строя и возвращение в строй. Подход к начальнику и отход от него».	2	
19-20	ПР. «Движение в составе подразделения».	2	
Тема 1.5 «Огневая подготовка»		8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08
21-22	ПР. Материальная часть автомата Калашникова	2	
23-24	ПР. Порядок неполной разборки-сборки автомата.	2	
25-26	ПР. «Разборка и сборка автомата».	2	
27-28	ПР. Подготовка автомата к стрельбе. Ведение огня из автомата.	2	

Раздел 2 «Учебные сборы»			12		
	Юноши	Девушки	1		
29	Основы обеспечения безопасности военной службы	Первая помощь как комплекс мероприятий само- и взаимопомощи	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 08	
30	Общевоинские уставы	Медицинская аптечка	1		
31	Строевая подготовка	Кровотечение: понятие, причины (заболевания, механические повреждения).	1		
32	Физическая подготовка	Механическая травма. Переломы костей конечностей	1		
33	Военно-медицинская подготовка	Черепно-мозговые травмы. Травмы позвоночника	1		
34	Огневая подготовка	Раны, классификация ран	1		
35	Тактическая подготовка	Ожоги. Классификация ожогов. Отморожения. Первая помощь при отморожении и общем замерзании.	1		
36	Радиационная, химическая и биологическая защита	Первая помощь при тепловом и солнечном ударах. Электротравма.	1		
37	Физическая подготовка	Отравления. Первая помощь при отравлении.	1		
38	Строевая подготовка	Укусы змей и ужаления членистоногих. Первая помощь при укусах и ужалениях	1		
39	Огневая подготовка	Радиационные поражения. Первая медицинская помощь при лучевых поражениях.	1		
40	Строевая подготовка	Первая помощь при развитии состояний, угрожающих жизни, у лиц с различными заболеваниями.	1		
Дифференцированный зачет					
ИТОГО			48		

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета ОБЖ.

Оборудование учебного кабинета «*Основы безопасности жизнедеятельности*»:
многофункциональный комплекс преподавателя;

наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в области обеспечения безопасной жизнедеятельности населения и др.);

тренажер для отработки действий при оказании помощи в воде;

имитаторы ранений и поражений;

образцы аварийно-спасательных инструментов и оборудования (АСИО), средств индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности);

учебно-методический комплект «Факторы радиационной и химической опасности» для изучения факторов радиационной и химической опасности; •

образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1; жгут кровоостанавливающий;

аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;

образцы средств пожаротушения (СП);

макеты: встроенного убежища, быстровозводимого убежища, противорадиационного укрытия, а также макеты местности, зданий и муляжи;

макет автомата Калашникова;

электронный стрелковый тренажер;

обучающие и контролируемые программы по темам дисциплины;

комплекты технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;

библиотечный фонд,

техническими средствами обучения:

информационно-коммуникативные средства;

экранны-звуковые пособия;

тренажеры для отработки навыков оказания сердечно-легочной и мозговой реанимации с индикацией правильности выполнения действий на экране компьютера и пульте контроля управления — роботы-тренажеры типа «Гоша» и др.;

3.2 Информационное обеспечение обучения

1. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Я. Д. Вишняков [и др.] ; под общей редакцией Я. Д. Вишнякова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 249 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01577-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/43460>
2. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 399 с. –

- (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02041-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/45078>
3. Бочарова, Н. И. Педагогика дополнительного образования. Обучение выживанию: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Бочарова, Е. А. Бочаров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 174 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08521-1. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454510>
 4. Долгов, В. С. Основы безопасности жизнедеятельности : учебник / В. С. Долгов. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 188 с. – ISBN 978-5-8114-3928-7. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/133903>
 5. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования/Н.В.Косолапова, Н.А. Прокопенко, Побежимова Е.Л — М.: Издательский центр «Академия», 2017. -368 с.
 6. Пантелеева, Е. В. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие / Е. В. Пантелеева, Д. В. Альжев. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 287 с. – ISBN 978-5-9765-1727-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/119416>

Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993)
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (в ред. от 04.03.2013, с изм. от 21.03.1013) // СЗ РФ. — 1998. — № 13. — Ст. 1475.
4. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в ред. от 11.02.2013) // СЗ РФ. — 1994. — № 35. — Ст. 3648.
5. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (в ред. от 04.03.2013) // СЗ РФ. — 1997. — № 30. — Ст. 3588.
6. Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе» (в ред. от 30.11.2011) // СЗ РФ. — 2002. — № 30. — Ст. 3030.
7. Федеральный закон от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» (в ред. от 05.04.2013) // СЗ РФ. — 1996. — № 23. — Ст. 2750.
8. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в ред. от 25.06.2012, с изм. от 05.03.2013) // СЗ РФ. — 2002. — № 2. — Ст. 133.
9. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в ред. от 25.06.2012) // СЗ РФ. — 2011. — N 48. — Ст. 6724.
10. Указ Президента РФ от 05.02.2010 № 146 «О Военной доктрине Российской Федерации» // СЗ РФ. — 2010. — № 7. — Ст. 724.
11. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в ред. от 18.04.2012) // СЗ РФ. — 2004. — № 2. — Ст. 121.
12. Приказ министра обороны РФ от 03.09.2011 № 1500 «О Правилах ношения военной формы одежды и знаков различия военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, ведомственных знаков отличия и иных геральдических

- знаков и особой церемониальной парадной военной формы одежды военнослужащих почетного караула Вооруженных Сил Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте РФ 25.10.2011 № 22124) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 2011. — № 47.
13. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 04.05.2012 № 477н «Об утверждении перечня состояний, при которых оказывается первая помощь, и перечня мероприятий по оказанию первой помощи» (в ред. от 07.11.2012) (зарегистрирован в Минюсте РФ 16.05.2012 № 24183) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. — 2012.
 14. Айзман Р.И., Омельченко И.В. Основы медицинских знаний: учеб. пособие для бакалавров. — М., 2013.
 15. Кобяков Ю.П. Физическая культура. Основы здорового образа жизни. — М., 2012.
 16. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А., Побежимова Е.Л. Безопасность жизнедеятельности: практикум: учеб. пособие для учреждений нач. проф. образования. — М., 2013.
 17. Микрюков В.Ю. Основы военной службы: учебник для учащихся старших классов сред. образовательных учреждений и студентов сред. спец. учеб. заведений, а также преподавателей этого курса. — М., 2014
 18. Назарова Е.Н., Жилов Ю.Д. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебник для студ. высш. учеб. заведений. — М., 2013.
 19. Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ (ред. 2013 г.) — Ростов н/Д, 2013 <http://anti-crim.boxmail.biz> Искусство выживания
 20. <http://www.hsea.ru> Первая медицинская помощь
 21. <http://www.meduhod.ru> Портал детской безопасности
 22. <http://www.spas-extreme.ru> Россия без наркотиков
 23. <http://www.obzh.info> информационный веб-сайт (обучение и воспитание основам безопасности жизнедеятельности).
 24. <http://www.school-obz.org/> Информационно-методическое издание по основам безопасности жизнедеятельности
 25. <http://kombat.com.ua/stat.html> Статьи по выживанию в различных экстремальных условиях
 26. <http://www.novgorod.fio.ru/projects/Project1132/index.htm> Автономное существование в природе – детям
 27. <http://www.mnr.gov.ru> Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации (Минприроды России)
 28. <https://www.gosnadzor.ru> Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор)
 29. <http://www.mchs.gov.ru> Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России)
 30. <http://www.mzsrrf.ru> Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России)
 31. <http://www.rostrud.info> Федеральная служба по труду и занятости (Роструд)
 32. <http://www.gsen.ru> Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор)
 33. <http://www.safety.ru> ОАО НТЦ «Промышленная безопасность».
 34. <http://www.risot.safework.ru> Российская Информационная Система Охраны Труда (РИСОТ)
 35. <http://www.mspbsng.org> Межгосударственный совет по промышленной безопасности

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

№	Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК
1	Раздел 1 «Основы военной службы»			
1.1	Тема 1.1 «Гражданская оборона»	- владение основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; - знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях; - владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты.	- индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест.	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 08
1.2	Тема 1.2. «Вооружённые Силы России на современном этапе»	- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.	- индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест.	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 08

1.3	Тема 1.3 «Уставы Вооруженных Сил Российской Федерации»	- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.	- индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест.	
1.4	Тема 1.4 «Строевая подготовка»	- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.	- индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест.	
1.5	Тема 1.5 «Огневая подготовка»	- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.	- индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест.	
2	Раздел 2 «Учебные сборы»			
2.1	Тема 2.1. «Учебные сборы».	- сформировать представления о роли	Практические занятия в войсковой части.	ОК 02, ОК 04,

		России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.		ОК 07, ОК 08
3	Раздел 3 «Экзамен»		Билеты.	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Должны уметь:	Оперативный контроль в форме:
<ul style="list-style-type: none"> - владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты; - оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе; 	<p>индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; практическая работа</p>
Должны знать:	Оперативный контроль в форме:
<ul style="list-style-type: none"> - основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него; основы реаниматологии; - основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан; - порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу; - состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации; - основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе; - основные виды военно-профессиональной 	<p>индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; практическая работа</p>

<p>деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;</p> <ul style="list-style-type: none">- требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;- предназначение, структуру и задачи РСЧС;- предназначение, структуру и задачи гражданской обороны;	
---	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ. 04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований ФГОС СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974), учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум»

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

СОДЕРЖАНИЕ

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

0

**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» является частью профессиональной образовательной программы профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

1.2. Цели планируемые результаты освоения дисциплины:

Развитие у обучающихся двигательных навыков, совершенствование всех видов физкультурной и спортивной деятельности, гармоничное физическое развитие, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни будущего квалифицированного специалиста, на основе национально - культурных ценностей и традиций, формирование мотивации и потребности к занятиям физической культурой у будущего квалифицированного специалиста.

1. Развивающая направленность определяется вектором развития физических качеств и функциональных возможностей организма занимающихся, повышением его надёжности, защитных и адаптивных свойств. Предполагаемым результатом данной направленности становится достижение обучающимися оптимального уровня физической подготовленности и работоспособности, готовности к выполнению нормативных требований комплекса ГТО.

2. Обучающая направленность представляется закреплением основ организации и планирования самостоятельных занятий оздоровительной, спортивно-достиженческой и прикладно-ориентированной физической культурой, обогащением двигательного опыта за счёт индивидуализации содержания физических упражнений разной функциональной направленности, совершенствования технико-тактических действий в игровых видах спорта. Результатом этого направления предстают умения в планировании содержания активного отдыха и досуга в структурной организации здорового образа жизни, навыки в проведении самостоятельных занятий кондиционной тренировкой, умения контролировать состояние здоровья, физическое развитие и физическую подготовленность.

3. Воспитывающая направленность программы заключается в содействии активной социализации обучающихся на основе формирования научных представлений о социальной сущности физической культуры, её месте и роли в жизнедеятельности современного человека, воспитании социально значимых и личностных качеств.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие ¹	Дисциплинарные ²
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>В части трудового воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями: а) базовые логические действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем <p>б) базовые исследовательские действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной 	<ul style="list-style-type: none"> - уметь 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); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью - способами самоконтроля - индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой

<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>а) готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>б) совместная деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; 	<ul style="list-style-type: none"> - уметь 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); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владеть основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств; - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности.
	<p>физической работоспособности, динамики физического развития и физических качеств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности. 	

<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - наличие мотивации к обучению и личностному развитию; <p>В части физического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; 	<ul style="list-style-type: none"> - уметь 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); - владеть современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	58
в т.ч. в форме практической подготовки	46
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	46
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности		10	
Тема 1.1 Физическая культура в профессиональной деятельности	Личная и социально-экономическая необходимость специальной адаптивной и психофизической подготовки к труду. Оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами двигательной активности. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания. Тестирование состояния здоровья, двигательных качеств, психофизиологических функций, к которым профессия (специальность) предъявляет повышенные требования.	2	ОК-1, ОК-4, ОК-8
	Практические занятия 1. Проведение квалифицированными рабочими самостоятельно подготовленных комплексов упражнений, направленных на укрепление здоровья и профилактику нарушений работы органов и систем организма. 2. Составление и проведение комплексов утренней, вводной и производственной гимнастики с учетом направления будущей профессиональной деятельности обучающихся	4 4	ОК-1, ОК-4, ОК-8
Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности		38	
Тема 2.1 Мини-футбол	Практические занятия 1. Освоение техники перемещений по полю, техники ведения и передачи мяча. 2. Освоение техники ударов по летящему мячу средней частью подъема ноги, удары головой на месте и в прыжке, остановка мяча ногой, грудью. 3. Освоение техники приёма мяча: ногой, головой. 4. Освоение техники ударов по воротам. Обманные движения. Обводка соперника, отбор мяча. 5. Освоение технико-тактических действий игры вратаря. Взаимодействие игроков. 6. Учебная игра	4	ОК-1, ОК-4, ОК-8
		4	
		4	
		4	
		4	
		4	

		4	
		4	
Тема 2.2 Профессионально- прикладная физическая подготовка (ППФП)	Самостоятельная работа Значение психофизической подготовки человека к профессиональной деятельности. Социально-экономическая обусловленность необходимости подготовки человека к профессиональной деятельности. Основные факторы и дополнительные факторы, определяющие конкретное содержание ППФП студентов с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Цели и задачи ППФП с учётом специфики будущей профессиональной деятельности. Профессиональные риски, обусловленные спецификой труда. Анализ профессиограммы. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых двигательных умений и навыков. Средства, методы и методика формирования профессионально значимых физических и психических свойств и качеств. Средства, методы и методика формирования устойчивости к профессиональным заболеваниям. Прикладные виды спорта. Прикладные умения и навыки. Оценка эффективности ППФП.	10	ОК-1, ОК-4, ОК-8
	Практические занятия 1.Формирование профессионально значимых физических качеств. 2.Самостоятельное проведение студентом комплексов профессионально-прикладной физической культуры в режиме дня специалиста	4 6	ОК-1, ОК-4, ОК-8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			ОК-1, ОК-4, ОК-8
Всего:		58	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

универсальный спортивный зал, тренажёрный зал, открытый стадион оборудованных раздевалок с душевыми кабинами

Оборудование и инвентарь спортивного зала:

- перекладина навесная
- коврики гимнастические;
- канат для перетягивания;
- скакалки;
- мячи для метания;
- секундомеры;
- весы напольные и др.;
- кольца баскетбольные;
- щиты баскетбольные;
- сетки баскетбольные;
- мячи баскетбольные;
- сетка волейбольная;
- волейбольные мячи;

Оборудование и инвентарь для лыжного спорта:

- лыжехранилище;
- лыжный инвентарь (лыжи, ботинки, лыжные палки, и т.п.);
- учебно-тренировочные лыжни.

Открытый стадион широкого профиля:

- открытые спортивные площадки для занятий волейболом;
- турник уличный;
- рукоход уличный;
- стартовые флажки;
- флажки красные и белые;
- палочки эстафетные;
- гранаты учебные Ф-1;
- рулетка металлическая;
- секундомеры.

Технические средства обучения:

- музыкальный центр, колонки, компьютер, мультимедийный проектор, экран для

обеспечения возможности демонстрации комплексов упражнений;

- электронные носители с записями комплексов упражнений для демонстрации на экране.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Решетников Н.В., Кислицын Ю.Л. Палтиеви́ч Р.Л., Погадаев Г.И. Физическая культура: учебное пособие для студентов средних профессиональных заведений. - М.: 2014

2. Лях В.И., Зданевич А.А., Физическая культура, 10-11 классы, Москва, Просвещение, 2007.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

Интернет-ресурсы

- Информационно-методическое пособие «ФизкультУРА» 10-11 кл 1-я часть CD.
- Информационно-методическое пособие «ФизкультУРА» 10-11 кл 2-я часть CD.
- <http://sport-lessons.com>. Уроки футбола: часть 1,2. Как играть в волейбол: часть 1,2,3,4
- <http://www.uchportal.ru>, <http://pedsovet.su>. Обсуждение вопросов, связанных с деятельностью учителя физкультуры
- <http://pculture.ru>. Календарно-тематическое планирование, открытые уроки, видео уроки, описание упражнений, видео упражнений для секции по волейболу, футболу, баскетболу, и многое другое.
- <http://festival.1september.ru>. Фестиваль пед.идей «Открытый урок».
- <http://www.fizkult-ura.ru>. Виртуальный клуб любителей здорового образа жизни, активного отдыха и специалистов в области физической культуры.
- <http://cnit.ssau.ru>. Физическая культура студента. Электронный учебник. Содержание учебника соответствует примерной программе дисциплины «Физическая культура» для высших учебных заведений.
- <http://metodsovet.su>. Разработки уроков, внеклассных мероприятий, презентации, программы по физической культуре.
- <http://www.uchportal.ru> 10. Лучшие программы автоматизации физкультурного мониторинга «Физкультурный паспорт».
- <http://www.openclass.ru>. Открытый класс, физическая культура.
- www.edu.ru. Нормативные документы Министерства образования и науки, стандарты, информацию о проведении экспериментов

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятия
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1. Р.2. тема 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	Устный опрос Оценка результатов выполнения практических работ Наблюдение за выполнением практических работ составление словаря терминов, либо кроссворда – защита
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1. Р.2. тема 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6	презентации/доклада презентации – выполнение самостоятельной работы – составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Р 1. Р.2. тема 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6)	учетом индивидуальных особенностей, – составление профессиограммы – заполнение дневника самоконтроля – защита реферата – составление кроссворда – фронтальный опрос – контрольное тестирование – составление комплекса упражнений – оценивание практической работы – тестирование – тестирование (контрольная работа по теории) – демонстрация комплекса ОРУ, – сдача контрольных нормативов – сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) – сдача нормативов ГТО – выполнение упражнений на дифференцированном зачете

Оценка уровня физических способностей обучающихся

№ п/п	Физические способности	Контрольное упражнение (тест)	Возраст, лет	Оценка					
				Юноши			Девушки		
				5	Оценка уровня физической	3	5	4	3
1	Скоростные	Бег 30 м, с	16 17	4,4 и выше	5,1—4,8 5,0-4,7	5,2 и ниже 5,2	4,8 и выше 4,8	5,9-5,3 5,9-5	6,1 и ниже 6,1
2	Координационные	Челночный бег 3x10 м, с	16 17	7,3 и выше	8,0-7,7	8,2 и ниже 8,1	8,4 и выше 8,4		9,7 и ниже 9,6
3	Скоростно-силовые	Прыжки в длину с места, см	16 17	230 и выше 240	195-210 205-220	180 и ниже 190	210 и выше 210	170-190 170-190	160 и ниже 160
4	Выносливость	6 минутный бег, м	16 17	1500 и выше 1500	1300-1400 1300-1400	1100 и ниже 1100	1300 и выше 1300	1050-1200 1050-1200	900 и ниже 900
5	Гибкость	Наклон вперед из положения стоя, см	16 17	15 и выше	9-12 9-12	5 и ниже	20 и выше 20	12-14 12-14	7 и ниже 7
6	Силовые	Подтягивание: на высокой перекладине из виса, кол-во раз (юноши), на низкой перекладине из виса лежа, количество раз (девушки)	16 17	11 и выше 12	8-9 9-10 4	4 и ниже	18 и выше 18	13-15 13-15	6 и ниже 6

Оценка уровня физической подготовленности юношей основной и подготовительной
медицинской группы

Контрольное упражнение (тест)	Оценка в баллах		
	5	4	3
1. Бег 3000 м (мин, с)	12,30	14,00	б/вр
2. Бег на лыжах 5 км (мин, с)	25,50	27,20	б/вр
Плавание 50 м (мин, с)	45,00	52,00	б/вр
4. Приседание на одной ноге с опорой о стену (количество раз на каждой ноге)	10	8	5
5. Прыжок в длину с места (см)	230	210	190
6. Бросок набивного мяча 2 кг из-за головы	9,5	7,5	6,5
7. Силовой тест — подтягивание на высокой перекладине (количество раз)	13	11	8
8. Сгибание и разгибание рук в упоре на брусьях (количество раз)	12	9	7
9. Координационный тест — челночный бег 3x10 м (с)	7,3	8,0	8,3
10. Поднимание ног в висе до касания перекладины (количество раз)	7	5	3
11. Гимнастический комплекс упражнений: - утренней гимнастики; - производственной гимнастики; - релаксационной гимнастики	до 9	до 8	до 7,5

Оценка уровня физической подготовленности девушек основной и подготовительного
медицинской группы

Контрольное упражнение (тест)	Оценка в баллах		
	5	4	3
1. Бег 2000 м (мин, с)	11,00	13,00	б/вр
2. Бег на лыжах 3 км (мин, с)	19,00	21,00	б/вр
3. Плавание 50 м. (мин,с)	1,00	1,20	б/вр
4. Прыжки в длину с места (см)	190	175	160
5. Приседание на одной ноге, Опоба о стену (количество раз на каждой ноге)	8	6	4
6.Силовой тест — подтягивание на низкой перекладине (количество раз)	20	10	5
7. Координационный тест — челночный бег 3x10 м (с)	8,4	9,3	9,7
8. Бросок набивного мяча 1 кг из-за головы (м)	10,5	6,5	5,0
9. Гимнастический комплекс упражнений: - утренней гимнастики - производственной гимнастики - релаксационной гимнастики (из 10 баллов)	до 9	до 8	до 7,5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ**

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 1 год 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований ФГОС СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974), учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью профессиональной образовательной программы по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

1.3 Цели и задачи дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» направлено на достижение следующих целей:

– формирование основ финансовой грамотности обучающихся, предполагающей освоение базовых финансово-экономических понятий, являющихся отражением важнейших сфер финансовых отношений;

– приобретение знаний о существующих в России финансовых институтах и финансовых продуктах, а также о способах получения информации об этих продуктах и институтах из различных источников;

– развитие умения использовать полученную информацию в процессе принятия решений о сохранении и накоплении денежных средств, при оценке финансовых рисков, при сравнении преимуществ и недостатков различных финансовых услуг в процессе выбора;

– формирование знаний о таких способах повышения благосостояния, как инвестирование денежных средств, использование пенсионных фондов, создание собственного бизнеса;

– формирование практических умений и компетенций, позволяющих эффективно взаимодействовать с широким кругом финансовых институтов, таких как банки, налоговый орган, пенсионная система и др.;

– овладение начальными навыками адаптации в мире финансовых отношений: сопоставление доходов и расходов, расчёт процентов, сопоставление доходности вложений на простых примерах;

– планирование собственного и семейного бюджета, предложение вариантов собственного заработка.

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Основы финансовой грамотности» обучающийся 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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины «Основы финансовой грамотности» обучающийся должен уметь:

- выбирать стратегию рационального финансового поведения;
- сохранять и накапливать денежные средства, при оценке финансовых рисков, при сравнении преимуществ и недостатков различных финансовых услуг в процессе выбора;
- планировать собственный, семейный бюджет;
- сопоставлять доходы и расходы, производить расчёт.

Освоение содержания учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

Личностных:

ЛР 01. Ответственное отношение к семье, стремление к повышению её благосостояния путём правильного использования услуг финансовых организаций и осознанного неприятия рисков, связанных с получением этих услуг;

ЛР 02. Осознание того, что вступление в отношения с банком должно осуществляться не спонтанно, под воздействием рекламы, а по действительной необходимости и со знанием способов взаимодействия;

ЛР 03. Понимание необходимости оценки своего финансового состояния и возможностей при взятии кредита как дополнительного финансового обязательства;

ЛР 04. Понимание сути кредита и основных условий кредитования, а также к чему может привести неисполнение своих кредитных обязательств;

ЛР 05. Осознание и поведение в отношении уплаты налогов, основанное на понимании того, на что идут налоги в государстве; ответственное отношение к семье, связанное с пониманием необходимости своевременной уплаты налогов и осознанным неприятием рисков, связанных с их неуплатой;

ЛР 06. Осознание того, что нужно не только полагаться на государственную пенсионную систему, но и создавать свои программы накопления средств на старость, в том числе используя страхование жизни;

Метапредметных:

МР 01. Развитие умения пользоваться разнообразными финансовыми услугами, предоставляемыми банками, для повышения своего благосостояния;

МР 02. Умение оценивать необходимость использования кредитов для решения своих финансовых проблем и проблем семьи и связанные с этим риски;

МР 03. Формирование умения пользоваться своими банковскими картами не путать дебетовую карту с кредитной;

МР 04. Овладение пользованием банковской картой для оплаты в торговых точках и Интернете;

МР 05. Осознание того, чем отличается банковский кредит и микрокредит (микрозайм);

МР 06. Умение отличать финансовую пирамиду от добросовестных финансовых организаций.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 38 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 38 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка	44
в том числе:	
теоретическое обучение	26
практическая работа	10
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности»

Вид учебной работы	Количество часов
Аудиторные занятия. Содержание обучения.	09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Модуль 1. Банки: чем они могут быть полезны	6
Модуль 2. Фондовый и валютный рынки: как их использовать для роста доходов	5
Модуль 3. Страхование: что и как надо страховать, чтобы не попасть в беду	4
Модуль 4. Налоги: почему их надо платить и чем грозит неуплата	4
Модуль 5. Обеспеченная старость: возможности пенсионного накопления	4
Модуль 6. Финансовые механизмы работы фирмы	3
Модуль 7. Собственный бизнес: как создать и не потерять	7
Модуль 8. Риски в мире денег: как защититься от разорения	3
Дифференцированный зачет	
Итого	44

№ п/п	Содержание учебного материала	Объем в часах	Коды личностных и метапредметных компетенций (указанных в разделе 1.4), предметных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Модуль 1. Банки: чем они могут быть полезны		8	ЛР 01, ЛР 02, ЛР 03, ЛР 04, МР 01, МР 02, МР 03, МР 04, МР 05
1-2	Банковская система России. Текущие счета и банковские карты	2	
3-4	Сберегательные вклады: как они работают и как сделать выбор	2	
5-6	Кредиты: когда их брать и как оценить. Условия и способы получения кредитов. Виды кредитов	2	
7-8	Практическое занятие №1 «Банки и кредиты в современном мире»	2	
9	Самостоятельная работа по модулю 1	1	
Модуль 2. Фондовый и валютный рынки: как их использовать для роста доходов		6	ЛР 01, ЛР 02, МР 01, МР 03, МР 04, МР 05
10-11	Риск и доходность. Облигации. Акции	2	
12-13	Как работает фондовая биржа и кто может на ней торговать Рынок Форекс	2	
14-15	Практическое занятие №2 «Фондовая биржа»	2	
16	Самостоятельная работа по модулю 2	1	
Модуль 3. Страхование: что и как надо страховать, чтобы не попасть в беду		4	ЛР 01, ЛР 02, ЛР 06, МР 01, МР 03, МР 04, МР 05, МР 06
17-18	Страхование имущества: как это работает. Страхование здоровья и жизни	2	
19-20	Практическое занятие №3 «Страхование»	2	
21	Самостоятельная работа по модулю 3	1	
Модуль 4. Налоги: почему их надо платить и чем грозит неуплата		4	ЛР 01, ЛР 02, ЛР 05, МР 01, МР 03, МР 04, МР 05, МР 06
22-23	Зачем нужны налоги и какие виды налогов существуют. Подача налоговой декларации	2	
24-25	Практическое занятие №4 «Налоговая декларация»	2	
26	Самостоятельная работа по модулю 4	1	
Модуль 5. Обеспеченная старость: возможности пенсионного накопления		4	ЛР 01, ЛР 02, ЛР 06, МР 01, МР 03, МР 04, МР 05, МР 06
27	Обязательное пенсионное страхование. Добровольное пенсионное обеспечение	2	

28-29	Практическое занятие №5 «Пенсионные накопления».	2	
30	Самостоятельная работа по модулю 5.	1	
Модуль 6. Финансовые механизмы работы фирмы		4	
31-32	Взаимоотношения работодателя и сотрудников. Эффективность компании. Банкротство и безработица	2	ЛР 01, ЛР 02, ЛР 03, ЛР 04, ЛР 05, ЛР 06, МР 01, МР 02, МР 03, МР 04, МР 05, МР 06
33	Самостоятельная работа по модулю 6.	1	
Модуль 7. Собственный бизнес: как создать и не потерять		4	
34-35	Чем предпринимательская деятельность отличается от работы по найму. Что такое успешная компания. Создание собственной компании: шаг за шагом	2	ЛР 01, ЛР 02, ЛР 03, ЛР 04, ЛР 05, ЛР 06, МР 01, МР 02, МР 03, МР 04, МР 05, МР 06
36	Самостоятельная работа по модулю 7.	1	
37-38	«Создание своей фирмы. Написание бизнес-плана»	2	
Модуль 8. Риски в мире денег: как защититься от разорения		5	
49-40	Учимся оценивать и контролировать риски своих сбережений. Финансовое мошенничество	2	ЛР 01, ЛР 02, ЛР 03, ЛР 04, ЛР 05, ЛР 06, МР 01, МР 02, МР 03, МР 04, МР 05, МР 06
41-42	«Риски бизнеса»	2	
43	Самостоятельная работа по модулю 8.	1	
44	Дифференцированный зачет	1	ЛР 01, ЛР 02, ЛР 03, ЛР 04, ЛР 05, ЛР 06, МР 01, МР 02, МР 03, МР 04, МР 05, МР 06
ИТОГО		44	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета, оснащенного средствами мультимедии.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место обучающегося;
- рабочее место преподавателя;
- книжный шкаф;
- комплект учебно-методической документации (учебные пособия, комплекты тестовых заданий).

Рекомендуемые средства обучения:

- задания в тестовой форме;
- учебно-методическая литература;
- мультимедийные средства обучения;
- компьютерные презентации.

3.2 Информационное обеспечение обучения

1. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: учебная программа. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020 – 32 с. – (Учимся разумному финансовому поведению);

2. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: методические рекомендации для преподавателя. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020 – 224 с. – (Учимся разумному финансовому поведению);

3. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020 – 48 с. – (Учимся разумному финансовому поведению);

4. Жданова А.О., Зятьков М.А. Финансовая грамотность: материалы для обучающихся. Среднее профессиональное образование. – М.: ВАКО, 2020 – 400 с. – (Учимся разумному финансовому поведению);

Дополнительная литература

1. Зеленцова А.В. Повышение финансовой грамотности населения: международный опыт и российская практика: монография / Зеленцова А.В., Блискавка Е.А., Демидов Д.Н. — Москва: ЦИПСИР, 2012. — 112 с. — ISBN 978-5-406-01954-2. — URL: <https://book.ru/book/908961>;

2. Аксенов А.П. Гид по финансовой грамотности: учебное пособие / Аксенов А.П., Андреев А.Ф., Болвачев А.И. — Москва: ЦИПСИР, 2010. — 419 с. — ISBN 978-5-406-00663-4. — URL: <https://book.ru/book/265247>;

4. Лавренова Е.Б. Финансовая грамотность: рабочая тетрадь. 10-11 классы общеобразоват. орг., социально-экономический профиль – М.: ВАКО, 2020 – 176 с. – (Учимся разумному финансовому поведению);

Интернет ресурсы:

1. <https://fira.ru> – сервис для проверки предприятий и работы с экономической статистикой;

2. <https://nalog-nalog.ru> – бухгалтерские новости и статьи;

3. <https://npfsberbanka.ru> – НПФ «Сбербанк»;

4. <http://ru.investing.com> – финансовый портал (данные по финансовым рынкам России);

5. <https://secretmag.ru> – журнал «Секрет фирмы»;

6. <http://tpprf.ru/ru> – торгово-промышленная палата Российской Федерации;

7. <https://quote.rbc.ru> – финансовый портал «РБК Quote»;

8. <http://unionsrussia.ru> – союз профсоюзов России»

9. <http://vip-money.com> – сайт компании «Финансовый инвестиционный консультант»;

10. www.asv.org.ru – агентство по страхованию вкладов;

11. www.banki.ru – финансовый информационный портал;

12. www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Основы финансовой грамотности» осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <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>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей</p>	<p>Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос, фронтальный устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа</p>

среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ЛР 01. Ответственное отношение к семье, стремление к повышению её благосостояния путём правильного использования услуг финансовых организаций и осознанного неприятия рисков, связанных с получением этих услуг;

ЛР 02. Осознание того, что вступление в отношения с банком должно осуществляться не спонтанно, под воздействием рекламы, а по действительной необходимости и со знанием способов взаимодействия;

ЛР 03. Понимание необходимости оценки своего финансового состояния и возможностей при взятии кредита как дополнительного финансового обязательства;

ЛР 04. Понимание сути кредита и основных условий кредитования, а также к чему может привести неисполнение своих кредитных обязательств;

ЛР 05. Осознание и поведение в отношении уплаты налогов, основанное на понимании того, на что идут налоги в государстве; ответственное отношение к семье, связанное с пониманием необходимости своевременной уплаты налогов и осознанным неприятием рисков, связанных с их неуплатой;

ЛР 06. Осознание того, что нужно не только полагаться на государственную пенсионную

<p>систему, но и создавать свои программы накопления средств на старость, в том числе используя страхование жизни;</p> <p>MP 01. Развитие умения пользоваться разнообразными финансовыми услугами, предоставляемыми банками, для повышения своего благосостояния;</p> <p>MP 02. Умение оценивать необходимость использования кредитов для решения своих финансовых проблем и проблем семьи и связанные с этим риски;</p> <p>MP 03. Формирование умения пользоваться своими банковскими картами не путать дебетовую карту с кредитной;</p> <p>MP 04. Овладение использованием банковской картой для оплаты в торговых точках и Интернете;</p> <p>MP 05. Осознание того, чем отличается банковский кредит и микрокредит (микрозайм);</p> <p>MP 06. Умение отличать финансовую пирамиду от добросовестных финансовых организаций.</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и</p>	<p>Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос, фронтальный устный опрос, практическая работа, самостоятельная работа</p>

работать в коллективе и команде;

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

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

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

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

ЛР 01. Ответственное отношение к семье, стремление к повышению её благосостояния путём правильного использования услуг финансовых организаций и осознанного неприятия рисков, связанных с получением этих услуг;

ЛР 02. Осознание того, что вступление в отношения с банком должно осуществляться не спонтанно, под воздействием рекламы, а по действительной необходимости и со знанием способов взаимодействия;

ЛР 03. Понимание необходимости оценки своего финансового состояния и возможностей при взятии кредита как дополнительного финансового обязательства;

<p>ЛР 04. Понимание сути кредита и основных условий кредитования, а также к чему может привести неисполнение своих кредитных обязательств;</p> <p>ЛР 05. Осознание и поведение в отношении уплаты налогов, основанное на понимании того, на что идут налоги в государстве; ответственное отношение к семье, связанное с пониманием необходимости своевременной уплаты налогов и осознанным неприятием рисков, связанных с их неуплатой;</p> <p>ЛР 06. Осознание того, что нужно не только полагаться на государственную пенсионную систему, но и создавать свои программы накопления средств на старость, в том числе используя страхование жизни;</p> <p>МР 01. Развитие умения пользоваться разнообразными финансовыми услугами, предоставляемыми банками, для повышения своего благосостояния;</p> <p>МР 02. Умение оценивать необходимость использования кредитов для решения своих финансовых проблем и проблем семьи и связанные с этим риски;</p> <p>МР 03. Формирование умения пользоваться своими банковскими картами не путать дебетовую карту с кредитной;</p> <p>МР 04. Овладение пользованием банковской картой для оплаты в торговых точках и Интернете;</p> <p>МР 05. Осознание того, чем отличается банковский кредит и микрокредит (микрозайм);</p> <p>МР 06. Умение отличать финансовую пирамиду от добросовестных финансовых организаций.</p>	
<p>Итоговая промежуточная аттестация в</p>	<p>форме дифференцированного зачета</p>

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГТ»

_____ И.Б-Э.Халаев

«___» _____ 2023г.

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

основной образовательной программы среднего профессионального образования
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Ножай-Юртовский государственный техникум»

по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация: оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 10 месяцев

Профиль получаемого профессионального образования: на базе среднего общего образования
технический *при реализации среднего общего образования*

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э.Халаев
«__» _____ 2023г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

основной образовательной программы среднего профессионального образования
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Ножай-Юртовский государственный техникум»

по профессии

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Квалификация:	оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения:	очная
Нормативный срок обучения:	10 месяцев на базе среднего общего образования
Профиль получаемого профессионального образования:	технический <i>при реализации среднего общего образования</i>

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕ -ЕНИ-Я



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 71639

от "19" декабря 2022 г.

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

ПРИКАЗ

19 декабря 2022 г.

№ 9774. " _____

Москва

Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

В соответствии с подпунктом 4.2.30 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), и пунктом 27 Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2019 г. № 434 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 16, ст. 1942),

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (далее — стандарт).

2. Установить, что:

образовательная организация вправе осуществлять в соответствии со стандартом обучение лиц, зачисленных до вступления в силу настоящего приказа, с их согласия; прием на обучение в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования

Об утверждении ФГОС 09.01.03 — 05

2

по профессии 230103.02 Мастер по обработке цифровой информации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 г. № 854 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29569), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 апреля 2015 г. № 391 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 мая 2015 г., регистрационный № 37276) и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. № 450 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2021 г., регистрационный № 65410), прекращается с 31 декабря 2022 года.

Исполняющий

ХА. Корнеев обязанности



Министра

Приложение

УТВЕРЖДЕН приказом
Министерства просвещения
Российской Федерации от «19»
ноября 2022 г. № 974.,

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОФЕССИИ
09.01.03 ОПЕРАТОР ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования представляет собой совокупность обязательных требований при реализации образовательных программ среднего профессионального образования программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (далее соответственно — ФГОС СПО, образовательная программа, профессия) в соответствии с квалификацией квалифицированного рабочего, служащего «оператор информационных систем и ресурсов» 1 .

1.2. Получение образования по профессии допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования (далее вместе — образовательная организация).

1.3. Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований

Перечень профессий среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2022 г., регистрационный № 68887).

09.01 .03

федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования² и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии.

1.4. Обучение по образовательной программе в образовательной организации осуществляется в очной форме обучения.

1.5. При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.6. Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевой формы.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

1.7. Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в соответствующую примерную основную образовательную программу, включенную в реестр примерных основных образовательных программ (далее — ПООП), примерной

²Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 413 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июня 2012 г., регистрационный № 24480), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014 г. № 1645 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2015 г., регистрационный № 35953), от 31 декабря 2015 г. № 1578 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 февраля 2016 г., регистрационный

№ 41020), от 29 июня 2017 г. № 613 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июля 2017 г., регистрационный № 47532), приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020 г. № 519 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2020 г., регистрационный № 61749), от декабря 2020 г. № 712 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2020 г., регистрационный № 61828) и от 12 августа 2022 г. № 732 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 сентября 2022 г., регистрационный № 70034).

09.01.03

3

рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы .

1.8. Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации, если иное не определено локальным нормативным актом образовательной организации .

1.9. Срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

на базе среднего общего образования — 10 месяцев; на

базе основного общего образования — год 10 месяцев.

1.10. При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе составляет не более сроков получения образования, установленных в пункте 1.9 ФГОС СПС).

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на один год по сравнению со сроками получения образования, установленными пунктом 1.9 ФГОС СПО.

1.11. Конкретный срок получения образования по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяется образовательной организацией самостоятельно в пределах сроков, установленных пунктом 1.9 ФГОС СПО.

1.12. Для определения объема образовательной программы образовательной организацией может быть применена система зачетных единиц, при этом одна зачетная единица соответствует 32-36 академическим часам.

Часть 2 статьи 12¹ Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 3 1, ст. 5063).

4

Статья 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2018, № 32, ст. 5110).

09.01 юз

1.13. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 06 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.

1.14. При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая конкретизирует содержание программы путем ориентации на виды деятельности, с учетом соответствующей ПООП,

П. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Структура и объем образовательной программы (таблица № 1) включает:
дисциплины (модули);
практику; государственную итоговую
аттестацию.

Таблица № 1

Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 612
Практика	Не менее 540
Государственная итоговая аттестация	36
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	1476

на базе основного общего образования, включая получение среднего общего	2952
--	------

Таблица приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 марта 2017 г. № 254н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2017 г., регистрационный № 46168).

09.01 .03

образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего <u>общего образования</u>	
--	--

2.2. Образовательная программа включает:

социально-гуманитарный

цикл; общепрофессиональный

цикл; профессиональный цикл.

2.3. В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 80 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 20 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения основных видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Конкретное соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы, объемные параметры циклов и практики образовательная организация определяет самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего пункта, а также с учетом ПООП.

09.01.03

2.4. Образовательная программа разрабатывается образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО и с учетом соответствующей ПООП и предполагает освоение следующих видов деятельности:

оформление и компоновка технической документации; техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору); подготовка интерфейсной графики (по выбору); подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота (по выбору).

2.5. Образовательная организация при необходимости самостоятельно формирует виды деятельности в дополнение к видам деятельности, указанным в пункте 2.4 ФГОС СПО, в рамках вариативной части.

2.6. При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов (далее — учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

2.7. Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» не может быть менее 36 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для

юношей) — не менее 24 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

09.01.03 -05.

Дисциплина «Физическая культура» должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

2.8. Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «Основы информационных технологий»; «Документационное и правовое обеспечение управления»; «Базы данных».

2.9. Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными деятельности, предусмотренными пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц.

2.10. Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды — учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с учебными занятиями. Типы

практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП.

2.11. Образовательная организация должна предоставлять инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность

обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.12. Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена.

2.13. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего, указанной в пункте 1.1 ФГОС СПО

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

3.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее — ОК):

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;

09.01.03

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.

3.3. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее — ПК), соответствующими выбранным видам деятельности (таблица № 2), предусмотренным пунктом 2.4 ФГОС СПО, сформированными в том числе на основе профессиональных стандартов (при наличии), указанных в ПООП:

Таблица № 2

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности
1	2

оформление и компоновка технической документации	<p>ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.</p> <p>ГК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.</p> <p>ГК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.</p> <p>ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.</p> <p>ГК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.</p> <p>ГК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных.</p>
09.01.03	
	ГК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.
техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по выбору)	<p>ГК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации.</p> <p>ГК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом.</p> <p>ГК 2.3. Устанавливать и разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса,</p> <p>ГК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса.</p>
подготовка интерфейсной графики (по выбору)	<p>ГК 2.1. Создавать визуальный дизайн элементов графического пользовательского интерфейса.</p> <p>ГК 2.2. Подготавливать графические материалы для включения в графический пользовательский интерфейс.</p>
подготовка, техническая обработка и размещение контента электронного документооборота (по выбору)	<p>ГК 2.1. Использовать систему электронного документооборота.</p> <p>ПК 2.2. Сопровождать документы с электронноцифровой подписью.</p> <p>ГК 2.3. Осуществлять резервное копирование информации.</p>

3.4. Образовательная организация при необходимости самостоятельно включает в образовательную программу дополнительные профессиональные компетенции по видам деятельности, установленным в соответствии с пунктом 2.4 ФГОС СПО, а также по видам деятельности, сформированным в вариативной части образовательной программы для учета потребностей регионального рынка труда.

Образовательная организация при необходимости вводит в вариативную часть учебных циклов образовательной программы модуль по освоению компетенций цифровой экономики, соответствующих одному или нескольким видам деятельности, осваиваемым в рамках образовательной программы.

3.5. Образовательная организация с учетом ПООП самостоятельно планирует результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с требуемыми результатами освоения образовательной программы.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать выпускнику освоение всех компетенций, установленных образовательной программой.

3.6. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, могут освоить дополнительно профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение⁶.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 . Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами⁷.

4.2. Требования к условиям реализации образовательной программы включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению, к организации воспитания обучающихся, кадровым и финансовым условиям реализации образовательной программы:

4.3. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы:

Часть 7 статьи 73 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 22, ст. 3379).

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1650; 2022, № 45, ст. 7674); санитарные правила СП 24.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), действующим до января 2027 г.; санитарноэпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2020 г., регистрационный № 60833), действующим до 1 января 2027 г.; санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или)

безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62296) , действующим до 1 марта 2027 года.

09.01.03

а) образовательная организация должна располагать на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП;

б) в случае реализации образовательной программы с использованием сетевой формы требования к реализации образовательной программы должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебнометодического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы с использованием сетевой формы.

4.4. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы:

а) 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;

б) все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, должны быть обеспечены расходными материалами;

в) помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии);

г) допускается замена оборудования его виртуальными аналогами;

д) образовательная организация должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства;

^{юз}

е) при использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику;

ж) в качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП;

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

и) обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости);

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

л) образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, государственной итоговой аттестации;

м) рекомендации по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются ПООП.

4.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы:

а) реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми

09.01.03

к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет);

б) квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии);

в) педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1,13 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника;

г) доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.13 ФГОС СПО, в общем числе педагогических

работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

4.6. Требование к финансовым условиям реализации образовательной программы:

финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным

.03

8

законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы:

а) качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе;

б) в целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации;

в) внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в том числе в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Бюджетный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2022, № 29, ст.5305).

⁹

Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2022, № 29, ст. 5262.

09.01.03

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА

Педагогическим советом

протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГТ»

_____ И.Б-Э. Халаев

от « ____ » _____ 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ОП.01 ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Основы информационных технологий» разработан на основе рабочей программы учебной дисциплины «Основы информационных технологий».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

**Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«Основы информационных технологий»**

наименование учебной дисциплины

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

код, наименование специальности/профессии

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	ПК, ОК	Наименование темы	Наименование контрольно-оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
Знать: – основные понятия: информация и информационные технологии; – технологии сбора, хранения, передачи, обработки и предоставления информации;	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Тема 1. Информация и информационные технологии	Устный опрос Информационный диктант Составление сообщения по теме Практические занятия: Определение качества и количества информации	Дифференцированный зачет
Знать: – 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; Уметь:	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	Тема 2. Аппаратные и программные средства	Устный опрос Он-лайн тесты Дидактические игры в формате https://learningapps.org Реферат по теме Информационный диктант	

работать с графическими операционными системами персонального компьютера (ПК): включать, выключать, управлять сеансами и задачами, выполняемыми операционной системой персонального компьютера				
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – операционную систему ПК, файловые системы, форматы файлов, программы управления файлами; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; 	<p>ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09</p>	<p>Тема 3. Операционные системы персонального компьютера</p>	<p>Устный опрос Работа с тренажерами на сайте Российская электронная школа (https://resh.edu.ru) Он-лайн тест «Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение»https://banktestov.ru/test/82359 Практические занятия: Настройка рабочей среды графической ОС. Операции с папками и файлами.</p>	
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификацию информационных технологий по сферам применения: обработка текстовой и числовой информации, гипертекстовые способы хранения и представления информации, языки разметки документов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – работать в прикладных программах: текстовых и табличных редакторах, редакторе презентаций, пользоваться сведениями из технической документации и файлов-справок; 	<p>ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09</p>	<p>Тема 4. Прикладные программы</p>	<p>Практические занятия: Создание документа в текстовом редакторе. Создание документа в табличном редакторе. Создание документа в редакторе презентаций. Создание документа в редакторе баз данных.</p>	
Знать:	<p>ОК 01 ОК 02</p>	<p>Тема 5. Компьютерные сети</p>	<p>Устный опрос</p>	

<ul style="list-style-type: none"> – 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 WorldWideWeb (WWW), электронную почту, серверное и клиентское программное обеспечение; – информационную безопасность: основные виды угроз, способы противодействия угрозам. – 	<p>ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09</p>		<p>Он-лайн тест «Компьютерные сети» https://banktestov.ru/test/82490 Практические занятия: Поиск файлов, компьютеров и ресурсов сетей. Авторизация пользователей и ресурсов сетей. Работа с электронной почтой.</p>	
--	--	--	--	--

Оценочные средства для проведения дифференцированного зачета в рамках промежуточного контроля

1 вариант

1. **Информацию, отражающую истинное положение вещей, называют:**
 - 1) полной;
 - 2) актуальной;
 - 3) достоверной;
 - 4) понятной.
2. **Перевод текста с английского языка на русский можно назвать:**
 - 1) процесс хранения;
 - 2) процесс передачи;
 - 3) процесс получения;
 - 4) процесс обработки.
3. **По способу восприятия информации человеком различают следующие виды информации:**
 - 1) социальную, политическую, экономическую, техническую, религиозную и пр.;
 - 2) текстовую, числовую, символьную, графическую, табличную и пр.;
 - 3) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую;
 - 4) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.
4. **В одном килобайте содержится**
 - 1) 1000 байт;
 - 2) 1024 бита;
 - 3) 1000 бит;
 - 4) 1024 байта.
5. **Какое устройство в компьютере служит для обработки информации?**
 - 1) манипулятор "мышь";
 - 2) Процессор;
 - 3) Клавиатура;
 - 4) оперативная память.
6. **Тактовая частота процессора – это:**
 - 1) число двоичных операций, совершаемых процессором в единицу времени;
 - 2) число вырабатываемых за одну секунду импульсов, синхронизирующих работу узлов компьютера;
 - 3) число возможных обращений процессора к операционной памяти в единицу времени;
 - 4) скорость обмена информацией между процессором и устройствами ввода/вывода;
7. **Назовите устройства, входящие в состав процессора:**
 - 1) оперативное запоминающее устройство, принтер;
 - 2) арифметико-логическое устройство, устройство управления;
 - 3) кэш-память, видеопамять;
 - 4) дисплейный процессор, видеоадаптер.
8. **Во время исполнения прикладная программа хранится:**
 - 1) в видеопамяти;
 - 2) в процессоре;
 - 3) в оперативной памяти;
 - 4) на жестком диске;
9. **Персональный компьютер не будет функционировать, если отключить:**
 - 1) дисковод;
 - 2) оперативную память;
 - 3) мышь

- 4) принтер;
- 10. Операционные системы представляют собой программные продукты, входящие в состав:**
- 1) прикладного программного обеспечения;
 - 2) системного программного обеспечения;
 - 3) системы управления базами данных;
 - 4) систем программирования;
- 11. Верно высказывание:**
- 1) Клавиатура - устройство ввода/вывода;
 - 2) Принтер - устройство кодирования;
 - 3) Мышь – устройство управления;
 - 4) Монитор - устройство ввода;
- 12. Задано полное имя файла C:\DOC\proba.txt. Назовите имя папки, в котором находится файл proba.txt.**
- 1) txt;
 - 2) proba.txt;
 - 3) DOC;
 - 4) C:\DOC\proba.txt.
- 13. В текстовом редакторе основными параметрами при задании параметров абзаца являются:**
- 1) гарнитура, размер, начертание;
 - 2) отступ, интервал;
 - 3) поля, ориентация;
 - 4) стиль, шаблон.
- 14. Как выбрать размер бумаги:**
- 1) Формат – Страница;
 - 2) перетащить черточки на линейке;
 - 3) Файл – Параметры страницы;
 - 4) перетащить мышью правый нижний угол границы.
- 15. В электронной таблице буквами А, В, ... обозначаются:**
- 1) строки
 - 2) столбцы
 - 3) ячейки
 - 4) нет таких обозначений
- 16. Рабочая книга состоит из:**
- 1) строк и столбцов;
 - 2) рабочих листов;
 - 3) таблиц;
 - 4) ячеек.
- 17. В ячейку введены символы A1+B1. Как Excel воспримет эту информацию?**
- 1) Ошибка;
 - 2) Формула;
 - 3) Текст;
 - 4) Число.
- 18. Какая формула содержит ошибку?**
- 1) =2(A1+B1);
 - 2) =N45*N46;
 - 3) =F15^2;
 - 4) =(A1+B1)/(A2+B2).
- 19. Цветовая схема презентации определяет:**
- 1) цвета текста, фона, заливок, гиперссылок и различных акцентов;
 - 2) цвета заголовков и текста;

3) цвета фона, заливок и теней.

20. В реляционной базе данных информация организована в виде:

- 1) Сети;
- 2) Деревя;
- 3) прямоугольной таблицы.

21. Строка таблицы, содержащая информацию об одном объекте – это:

- 1) запись базы данных;
- 2) поле базы данных.

22. Выбрать информацию, удовлетворяющую определенным условиям, можно с помощью:

- 1) Таблиц;
- 2) Запросов;
- 3) Форм;
- 4) Отчетов;

23. Компьютеры одной организации, связанные каналами передачи информации для совместного использования общих ресурсов и периферийных устройств и находящиеся в одном здании, называют сетью:

- 1) Региональной;
- 2) Территориальной;
- 3) Локальной;
- 4) Глобальной.

24. Вариант соединения компьютеров между собой, когда кабель проходит от одного компьютера к другому, последовательно соединяя компьютеры и периферийные устройства между собой – это:

- 1) линейная шина;
- 2) соединение типа «звезда»;
- 3) древовидная топология.

25. Для работы в сети через телефонный канал связи к компьютеру подключают:

- 1) Адаптер;
- 2) Сервер;
- 3) Модем;
- 4) Коммутатор.

2 вариант

1. **Информацию, существенную и важную в настоящий момент, называют:**
 - 1) полной;
 - 2) полезной;
 - 3) актуальной;
 - 4) достоверной;
2. **Измерение температуры представляет собой:**
 - 1) процесс хранения;
 - 2) процесс передачи;
 - 3) процесс получения;
 - 4) процесс защиты;
3. **По форме представления информацию можно условно разделить на следующие виды:**
 - 1) социальную, политическую, экономическую, техническую, религиозную и пр.;
 - 2) текстовую, числовую, символьную, графическую, табличную и пр.;
 - 3) визуальную, звуковую, тактильную, обонятельную, вкусовую;
 - 4) математическую, биологическую, медицинскую, психологическую и пр.
4. **В одном мегабайте содержится:**
 - 1) 1000 Кбайт.
 - 2) 1024 Кбита.
 - 3) 1000 Кбит.
 - 4) 1024 Кбайта.
5. **Компьютер – это:**
 - 1) устройство для работы с текстами;
 - 2) электронное вычислительное устройство для обработки чисел;
 - 3) устройство для хранения информации любого вида;
 - 4) многофункциональное электронное устройство для работы с информацией;
6. **Скорость работы компьютера зависит от:**
 - 1) тактовой частоты обработки информации в процессоре;
 - 2) наличия или отсутствия подключенного принтера;
 - 3) организации интерфейса операционной системы;
 - 4) объема обрабатываемой информации.
7. **Объем оперативной памяти определяет:**
 - 1) какой объем информации может храниться на жестком диске;
 - 2) какой объем информации может обрабатываться без обращений к жесткому диску;
 - 3) какой объем информации можно вывести на печать;
 - 4) какой объем информации можно копировать.
8. **Процессор обрабатывает информацию:**
 - 1) в десятичной системе счисления;
 - 2) в двоичном коде;
 - 3) на языке Бейсик;
 - 4) в текстовом виде.
9. **Для долговременного хранения информации служит:**
 - 1) оперативная память;
 - 2) процессор;
 - 3) внешний носитель;
 - 4) дисковод;
10. **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 пользователя к ним;

- 4) совокупность программ, используемых для операций с документами;

11. Верно высказывание

- 1) Принтер - устройство ввода/вывода;
- 2) CD-ROM - устройство вывода;
- 3) Компакт-диск - устройство для хранения информации;
- 4) Клавиатура - устройство ввода/вывода;

12. Файл рисунок.bmp находится в папке 9 класс, которая вложена в папку Мои рисунки на диске C:. Назовите полное имя файла:

- 1) C:\Мои рисунки\9 класс\рисунок.bmp;
- 2) Мои рисунки\9 класс\рисунок.bmp;
- 3) C:\Мои рисунки\9 класс\;
- 4) C:\9 класс\Мои рисунки\рисунок.bmp.

13. В текстовом редакторе основными параметрами при задании шрифта является...

- 1) гарнитура, размер, начертание;
- 2) отступ, интервал;
- 3) поля, ориентация;
- 4) стиль, шаблон.

14. Что такое раздел документа?

- 1) это часть текста от одного заголовка до следующего;
- 2) это часть документа от одного разрыва до следующего или до конца документа;
- 3) это часть документа, имеющая однообразные параметры форматирования страницы;
- 4) это несколько выделенных абзацев на одной или нескольких страницах.

Ответы:

1. 1, 2; 2) 2, 3; 3) 1, 3; 4) 1, 4.

15. В электронной таблице числами 1, 2, ... обозначаются:

- 1) Строки;
- 2) Столбцы;
- 3) Ячейки;
- 4) нет таких обозначений.

16. В электронной таблице A1, B4 – это обозначения:

- 1) Строк;
- 2) Столбцов;
- 3) Ячеек;
- 4) нет таких обозначений.

17. В ячейку введены символы =B3*C3. Как Excel воспримет эту информацию?

- 1) Ошибка;
- 2) Формула;
- 3) Текст;
- 4) Число.

18. Дано математическое выражение: $\frac{5x}{25(x+1)}$. Как запишется эта формула в электронной таблице, если значение x хранится в ячейке A1?

- 1) =5A1/(25*(A1+1));
- 2) =5*A1/(25*A1+1);
- 3) =5*A1/(25*(A1+1));
- 4) =(5*A1)/25*(A1+1).

19. Разрабатывая структуру презентации, следует:

- 1) Определить оптимальную последовательность подачи материала;
- 2) определить смысловое наполнение слайдов и оптимальную последовательность подачи материала;

- 3) определить смысловое наполнение слайдов в текстовом изложении основных идей.
- 20. В иерархической базе данных информация организована в виде:**
- 1) Сети;
 - 2) Деревя;
 - 3) прямоугольной таблицы.
- 21. Столбец таблицы, содержащий значения определенного свойства – это:**
- 1) запись базы данных;
 - 2) поле базы данных.
- 22. . Вся информация в БД хранится в виде:**
- 1) Таблиц;
 - 2) Запросов;
 - 3) Форм;
 - 4) Отчетов;
- 23. Компьютер, предоставляющий свои ресурсы другим компьютерам при совместной работе, называется:**
- 1) Коммутатором;
 - 2) Сервером;
 - 3) Модемом;
 - 4) Адаптером.
- 24. Если к каждому компьютеру подходит отдельный кабель из одного центрального узла – это:**
30. линейная шина;
 31. соединение типа «звезда»;
 32. древовидная топология.
- 25. Модем – это ..., согласующее работу ... и телефонной сети. Вместо каждого многоточия вставьте соответствующие слова:**
- 5) устройство; программы;
 - 6) программное обеспечение; компьютера;
 - 7) устройство; дисковод;
 - 8) устройство; компьютера.

Ключ

№	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
1	4	4	3	4	2	1	2	3	2	2	3	3	2	3	2	2	3	1	1	3	1	2	3	1	2
2	3	3	2	4	4	1	2	2	3	3	3	1	1	2	1	3	2	3	2	2	2	1	2	2	3

Критерии оценки

	1 вариант	2 вариант	%
<i>Всего</i>	25	25	100
«5»	23 - 25	23 - 25	90-100
«4»	20 - 22	20 - 22	75-89
«3»	17 - 19	17-19	60-74

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Остроух А.В. Основы информационных технологий: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Остроух.-М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208 с.

2. Цветкова М. С. Информатика и ИКТ : учебник для сред. проф. образования/ М. С. Цветкова, Л.С.Великович. — 6-е изд., стер. — М. :Издательский центр «Академия», 2018. — 352 с.,

Дополнительные источники:

1. 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, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

2. Хохлов Г.И. Основы теории информации. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования/ Г.И.Хохлов - Издательский центр «Академия», 2018. – 368 с.

3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2019. — 482 с. — ISBN 978-5-406-06532-7. — URL: <https://book.ru/book/> — Текст : электронный.

Интернет – ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://school-db.informika.ru/glossary/>

2. Информационная безопасность [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://citforum.ru/security/>

3. Информационные технологии, информатика [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://technologies.su/>

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ОП.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Профессия:
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 10 месяцев
На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Документационное и правовое обеспечение управления» разработан на основе рабочей программы учебной дисциплины «Документационное и правовое обеспечение управления».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

**Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«Документационное и правовое обеспечение управления»
09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов**

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, освоенные знания	Результаты обучения – коды формируемых компетенций ПК, ОК	Наименование раздела, темы, подтемы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
31, 32, 33, 34 У1, У2, У3, У4, У5	ОК 1,2,3,5,9 ПК 1.1, 1.2, 1.3,1.4, 1.5	Раздел 1. Документирование управленческой деятельности	Устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий	Экзамен
35, 36, 38, 39, 310 У6, У8, У9	ОК 1,2,3,5,9 ПК 1.1, 1.2, 1.3,1.4, 1.5	Раздел 2. Организация работы с документами	Устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий	
34, 35, 36, 37 У7, У8, У9, У10, У11, У12, У13	ОК 1,2,3,5,9 ПК 1.1, 1.4 ПК 2.1,2.2	Раздел 3. Информационные технологии в документационном обеспечении	Устный опрос, семинарское занятие, выполнение практических заданий	

Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

Раздел 1. Документирование управленческой деятельности

- 1. Документы, подлежащие обязательному утверждению:**
 1. положение
 2. служебное письмо
 3. штатное расписание
 4. докладная записка
 5. инструкция
- 2. Нормативный документ, регламентирующий права, ответственность и должностные обязанности работника в организации:**
 1. положение об организации
 2. положение о структурном подразделении
 3. должностная инструкция
 4. устав организации
- 3. Лист бумаги или электронный шаблон с реквизитами, идентифицирующий авто-раофициального документа:**
 1. формуляр
 2. бланк
 3. документ
 4. акт
- 4. Основные виды бланков документов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016:**
 1. бланк письма
 2. бланк конкретного вида документа
 3. рабочий бланк
 4. общий бланк
 5. конкретный бланк
- 5. Составные части реквизита «Подпись»:**
 1. должность лица, подписывающего документ;
 2. почтовый адрес;
 3. личная подпись;
 4. расшифровка подписи;
 5. дата и номер
- 6. Выберите правильные варианты оформления дат в документах:**
 1. 3.11.21;
 2. 09/04/2021 г.;
 3. 17.09.2021;
 4. 06.03.21 года;
 5. 13 декабря 2021 г.
- 7. Реквизит документа, выражающий краткое содержание документа:**
 1. наименование вида документа
 2. заголовок к тексту
 3. регистрационный номер
 4. текст
- 8. Зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать:**
 1. документ
 2. реквизит
 3. приказ
 4. формуляр
- 9. Состав реквизитов документов и правила их оформления устанавливает:**
 1. устав

2. ГОСТ Р 7.0.97-2016
3. положение организации
4. инструкция по делопроизводству
- 10. Структурное подразделение, на которое возложены функции по ведению делопроизводства, а также лица, ответственные за ведение делопроизводства в других подразделениях организации:**
 1. отдел кадров
 2. служба делопроизводства (ДОУ)
 3. общий отдел
 4. канцелярия
- 11. Деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов:**
 1. унификация
 2. стандартизация
 3. сертификация
 4. делопроизводство
- 12. На бланке конкретного вида документа обязательными реквизитами являются:**
 1. справочные данные об организации
 2. дата документа
 3. регистрационный номер
 4. адресат
 5. наименование организации-автора документа
 6. наименование вида документа
 7. виза
- 13. На общем бланке документа обязательными реквизитами являются:**
 1. дата документа
 2. справочные данные об организации;
 3. регистрационный номер
 4. наименование вида документа
 5. наименование организации – автора документа
 6. ссылка на номер и дату документа
- 14. В соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016 каждый лист документа, оформленный на бланке, должен иметь поля не менее (мм):**
 1. левое поле - 20, правое поле - 10, верхнее поле – 15, нижнее поле – 20
 2. левое поле - 30, правое поле - 10, верхнее поле – 15, нижнее поле – 20
 3. левое поле – не менее 20, правое поле - 10, верхнее поле – 20, нижнее поле – 20
 4. левое поле – не менее 25, правое поле - 15, верхнее поле – 20, нижнее поле – 20
- 15. Повторный экземпляр подлинника документа:**
 1. копия
 2. отпуск
 3. дубликат
 4. черновик
- 16. Внешнее согласование оформляется:**
 1. визой
 2. грифом согласования
 3. резолюцией
 4. грифом утверждения
- 17. Реквизит, содержащий указания должностного лица по исполнению документа:**
 1. гриф утверждения
 2. резолюция
 3. гриф согласования

4. виза согласования
- 18. Документ, составленный несколькими лицами (комиссией) для подтверждения фактов или событий, называется:**
1. справкой
 2. докладной запиской
 3. служебной запиской
 4. актом
- 19. Заголовок к тексту делового письма формулируется:**
1. в родительном падеже
 2. в предложном падеже
 3. в винительном падеже
 4. в творительном падеже
- 20. Выберите правильный ответ. Последовательность расположения данных в почтовом адресе:**
1. город, улица, квартира, почтовый индекс
 2. почтовый индекс, город, улица, квартира
 3. улица, квартира, город, почтовый индекс
 4. город, улица, квартира, индекс
- 21. Установите соответствие между распорядительным документом и его ключевым словом, которое используется в тексте:**
- | | |
|-----------------|---------------|
| 1) приказ | а) ОБЯЗЫВАЮ |
| 2) решение | б) ПРИКАЗЫВАЮ |
| 3) распоряжение | в) РЕШИЛ (И) |
- 22. Установите соответствие между документом и его датой:**
- | | |
|---------------|---------------------|
| 1) приказ | а) дата утверждения |
| 2) инструкция | б) дата заседания |
| 3) протокол | в) дата подписания |
- 23. Установите соответствие между документом, и кто его подписывает:**
- | | |
|--------------|-----------------------------|
| 1) акт | а) составитель |
| 2) приказ | б) председатель и секретарь |
| 3) протокол | в) комиссия |
| 4) заявление | г) руководитель |
- 24. Установите соответствие между документом и его видом:**
- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| 1) докладная записка | а) распорядительный |
| 2) приказ | б) информационно-справочный |
| 3) инструкция | в) организационный; |
- 25. Установите правильную последовательность расположения данных в реквизите «Справочные данные об организации»:**
1. адрес электронной почты
 2. номер телефона, факса
 3. сетевой адрес
 4. почтовый адрес
- 26. В зависимости от расположения реквизитов устанавливается два варианта бланков:**
1. угловой
 2. прямой
 3. продольный
 4. центральной
 5. комбинированный
- 27. К справочно-информационным документам относятся:**
1. протокол
 2. положение

3. справка
4. распоряжение
5. докладная записка
6. штатное расписание
7. инструкция
8. приказ
9. акт

28. К организационным документам относятся:

1. устав организации
2. приказ
3. положение
4. штатное расписание
5. указание
6. инструкция
7. справка

29. В расшифровке подписи должностного лица инициалы пишут:

1. после фамилии лица, подписавшего документ
2. перед фамилией лица, подписавшего документ
3. по усмотрению секретаря
4. не имеет значения

30. К письменным обращениям граждан относятся:

1. докладная записка
2. заявление
3. предложение
4. приказ
5. жалоба

31. Текст документа печатается:

1. через 1 интервал
2. через 1-1,5 интервала
3. через 1,5-2 интервала
4. через 2 интервала

32. Служебное письмо может содержать не более:

1. четырех адресатов
2. двух адресатов
3. трех адресатов
4. одного адреса

33. Адресатом документа может быть:

1. организация
2. структурное подразделение организации
3. должностное лицо или физическое лицо
4. все вышеперечисленные

34. Номера страниц документа проставляются:

1. сверху справа верхнего поля
2. сверху слева верхнего поля
3. посередине верхнего поля
4. снизу справа нижнего поля

35. Факт поступления документа в организацию оформляют реквизитом:

1. отметка о контроле
2. отметка о поступлении документа
3. отметка об исполнителе
4. резолюцией

36. Реквизит «Ссылка на регистрационный номер и дату поступившего докумен-

та»оформляется:

1. во всех письмах
2. в ответных письмах
3. в инициативных письмах
4. в гарантийных письмах

37. Распорядительная часть в приказе начинается словом:

1. предлагаю
2. решает
3. обязываю
4. приказываю

Ключи к тесту:

1	1,3,5	14	3	27	1,3,5,9
2	3	15	3	28	1,3,4,6
3	2	16	2	29	2
4	1,2,4	17	2	30	2,3,5
5	1,3,4	18	4	31	2
6	3,5	19	2	32	1
7	2	20	3	33	4
8	1	21	1-б, 2-в, 3-а	34	3
9	2	22	1-в, 2-а, 3-б	35	2
10	2	23	1-в, 2-г, 3-б, 4-а	36	2
11	4	24	1-б, 2- а, 3-в	37	4
12	2,3,5,6	25	4, 2, 1, 3		
13	1,3,5	26	1,3		

Раздел 2. Организация работы с документами

1. Регистрация документов:

1. присвоение документу индекса и даты
2. присвоение документу регистрационного номера и внесение данных документе в регистрационно-учетную форму
3. запись сведений о документе в журнале или на карточке
4. запись сведений о документе в электронной форме

2. Цели регистрации документов обеспечить:

1. учёт документов
2. правильность оформления документов
3. контроль за исполнением документов
4. поиск документов
5. отправка документа адресату

3. Основной принцип регистрации:

1. придание юридической силы документу
2. точность
3. однократность
4. быстрый поиск документа

4. Документооборот – это движение документов в организации:

1. с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки
2. с момента создания до исполнения или отправки
3. с момента получения или создания до исполнения
4. с момента получения до исполнения, отправки или сдачи в архив

5. В дело помещают:

1. неисполненные документы
2. только исполненные документы
3. копии документов
4. подлинники
5. черновики

6. Систематизированный перечень заголовков дел, создаваемых в организации, с указанием сроков их хранения:

1. экспертиза ценности документов
2. формирование дел
3. номенклатура дел
4. унификация документов

7. Основные документопотоки в организации:

1. входящие
2. производственные
3. исходящие
4. внутренние
5. текущие

8. Установите правильную последовательность. Этапы обработки внутренних документов:

1. согласование проекта документа
2. подписание документа руководителем
3. составление проекта документа исполнителем
4. регистрация
5. подшивка документа в дело

9. Установите правильную последовательность. Этапы обработки входящих документов:

1. регистрация
 2. рассмотрение документа руководителем (наложение резолюции);
 3. прием и первичная обработка
 4. передача документа исполнителю
 5. контроль исполнения
 6. предварительное рассмотрение
 7. исполнение документа
- 10. Формы регистрации документов бывают:**
1. журнальная
 2. автоматизированная
 3. первичная
 4. карточная
 5. однократная
 6. протокольная
- 11. Приказы по личному составу подписывает:**
1. руководитель организации
 2. секретарь
 3. исполнитель
 4. начальник службы ДОУ
- 12. Запись в трудовую книжку вносят:**
1. после оформления заявления о приеме на работу
 2. после издания приказа по личному составу
 3. после оформления личной карточки формы Т-2
 4. после составления трудового договора
- 13. К приказам по личному составу относятся:**
1. приказ об отпуске
 2. приказ о приеме на работу
 3. приказ о переводе
 4. приказ о награждении работника
 5. приказ об увольнении
 6. все вышеперечисленные
- 14. Автобиография – это**
1. деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов
 2. документ, свидетельствующий о предоставлении права доверенному лицу на совершение определенных действий
 3. документ, заполняемый работником собственноручно и содержащий описание основных этапов его жизни и деятельности
 4. это движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки
- 15. Оформление личной карточки работника формы Т-2 проводится:**
1. на основании представленных документов работником, принимаемого на работу
 2. со слов работника, принимаемого на работу
 3. на основании приказа о приеме на работу
 4. на основании составленной автобиографии работника

Ключи к тесту:

1	2	6	3	11	1
2	2,3,4	7	1,3,4	12	2
3	3	8	3,1,2,4,5	13	6
4	1	9	3,6,1,2,4,5,7	14	3
5	2	10	1,2,4	15	1

Раздел 3. Информационные технологии в документационном обеспечении

Вопросы к семинару:

1. Действия с информацией в процессе информационного обеспечения.
2. Влияние развития информационных технологий на информационное обеспечение управления.
3. Защита информации в ИОУ.
4. Цели и подходы использования компьютерных технологий в документационном обеспечении управления
5. Бумажные и электронные документы: особенности применения в делопроизводстве.
6. Универсальные информационные технологии в документационном обеспечении управления.
7. Системы электронного документооборота (СЭД).
8. Выбор программного продукта для автоматизации документооборота: использование многокритериального подхода.
9. Электронная цифровая подпись (ЭЦП).
10. Сетевые компьютерные технологии и их коммуникационные возможности. Глобальная сеть Internet и ее основные сервисы.

Комплект оценочных материалов для экзамена по учебной дисциплине

«Документационное и правовое обеспечение управления»

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Краткая характеристика действующих в стране унифицированных систем документации.
2. Исторический характер документов и документирования. Развитие и понятия документа.
3. Состав формуляра документов на различных носителях информации.
4. Требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, гербов субъектов Российской Федерации.
5. Формуляр-образец организационно-распорядительного документа как схема расположения реквизитов.
6. Составление и оформление документов с использованием ПК.
7. Значение компьютеризации документооборота для работы службы ДОУ.
8. Карточная система регистрации документов.
9. Информационно-справочная работа по действующим нормативно-правовым актам.
10. Технология информационно-справочной работы с помощью справочных карточек и регистрационно-контрольных карточек.
11. Перечень нормативных документов, регламентирующих порядок оперативного хранения исполненных документов.
12. Принципы и критерии определения научно-технической и практической ценности документов.
13. Нормативно-методические документы федеральной архивной службы России.
14. Нормативно-методические документы, регламентирующие работу с обращениями граждан.
15. Особенности технологии работы с обращениями граждан.
16. Подготовка документов к архивному хранению.
17. Основные положения по документированию управленческой деятельности. Нормативно – правовая база делопроизводства.
18. Унификация и стандартизация в делопроизводстве.
19. Документ и его функции.
20. Виды организационно – распорядительных документов (ОРД) и признаки их классификации.
21. Документы организационные, распорядительные, по личному составу, справочно-информационные, финансово – бухгалтерские.
22. Реквизиты, из которых состоит документ, и требования к их оформлению.
23. Понятие бланка, реквизита, формуляра, формата.
24. Классификация форм документов.
25. Изготовление, учет и хранение бланков документов с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации с субъектов Российской Федерации.
26. Основные документы управления.
27. Внутренний документ, внешний документ, трафаретный документ, входящий документ, входящий исходной номер документа.
28. Дело, делопроизводство, документационное обеспечение управления (ДОУ).
29. Конфиденциальная информация, коммерческая тайна.
30. Юридическое лицо, физическое лицо, юридическая сила документа.
31. Деловая корреспонденция. Специфика делового стиля письма.
32. Разновидность писем по содержанию (циркулярное, сопроводительное и т. д.).
33. Подлинный документ, оригинал, оттиск. Дубликат документа.

34. Отличие юридического документа от иных видов документов.
35. Составные части документа.
36. Способы классификации юридических документов.
37. Понятия "система документации" и "унифицированная система документации", их отличия.
38. Понятие "реквизит" документа.
39. Постоянные и переменные реквизиты документации.
40. Схемы расположения постоянных и переменных реквизитов.
41. Различия в расположении реквизитов, в зависимости от выбора схемы.
42. Требования к оформлению договора, контракта.
43. Требования к оформлению протокола.
44. Оформление докладной, служебной и объяснительной записки.
45. Современные требования к языку и стилю юридических документов.
46. Документооборот организации.
47. Этапы работы с входящими документами.
48. Порядок работы с исходящими документами.
49. Задачи документооборота при регистрации документов.
50. Управленческие документы, не подлежащие регистрации в службах документационного обеспечения управления.
51. Порядок регистрации управленческого документа.
52. Виды контроля исполнения документов.
53. Систематизация и хранение документов в организации.
54. Содержание понятия "номенклатура дел".
55. Реквизиты и содержательная часть номенклатуры дел.
56. Основные принципы формирования документов в дела.
57. Нормативные требования при формировании дел.
58. Осуществление подготовки дел к архивному хранению в современных организациях.
59. Назначение и функции документирования правовых отношений в организации.
60. Правила заполнения и хранения личных карточек.
61. Порядок формирования и хранения личных дел.
62. Порядок обращения граждан к юристу.
63. Особенности хранения дел по обращениям граждан.
64. Реквизиты заголовочной, содержательной, оформляющей части организационно-распорядительных документов.
65. Требования к оформлению приказов по основной деятельности.
66. Основные требования к составлению и оформлению Устава предприятий.
67. Оформление Положений.
68. Реквизиты при составлении инструкции.
69. Понятия "опись дела". Порядок составления и оформления описей на дела постоянного, временного сроков хранения, на дела по личному составу.
70. Порядок, сроки и оформление передачи дел в архив организации.
71. Нормативно-методическое обеспечение работ по подготовке документов к долговременному хранению.
72. Особенности оформления различных категорий дел.
73. Перспективы хранения документов на различных носителях информации.
74. Нормативные требования по созданию условий для долговременного хранения документов на различных носителях.
75. Понятие службы документационного обеспечения управления (делопроизводственной службы), ее назначение и основные функции.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 384 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) с изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями
4. Федеральный закон от 02.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информатизации и защите информации».
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете».
6. ГОСТ Р 7.0.97-2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ОРД. Требования к оформлению документов".
7. ГОСТ Р.7.08-2013 «СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».
8. Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях (утверждена приказом Росархива от 11.04.2018 №44).
9. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум / Шувалова Н.Н. - М.: Издательство Юрайт, 2019 [Электронный ресурс; Режим доступа <https://biblio-online.ru/bcode/433679>].

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru> (Справочно-правовая система «Консультант Плюс»).
2. <http://www.garant.ru> (Справочно-правовая система «Гарант»).
3. <http://delo-ved.ru> (Дело-вед: все о делопроизводстве).
4. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
5. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
6. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
7. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
8. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ОП.03 БАЗЫ ДАННЫХ**

Профессия:
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 10 месяцев
На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Базы данных» разработан на основе рабочей программы учебной дисциплины «Базы данных».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

**Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине
«Базы данных»
09.01.03. Оператор информационных систем и ресурсов**

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, освоенные знания	Результаты обучения – коды формируемых компетенций ПК, ОК	Наименование раздела, темы, подтемы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5
У1, У2, У3, 31, 32, 33, 34	ОК 1,2,3,5,9 ПК 1.1, 1.2, 1.3,1.5,1.6, 1.7	Раздел 1. Обработка данных средствами MS Access	Устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий	Экзамен
У2, У3, У4, 33, 34, 35		Раздел 2. Разработка сетевых баз данных	Устный опрос, тестирование, выполнение практических заданий	
У1, У2, У3, У4,36		Раздел 3. Использование базы данных	Устный опрос, выполнение индивидуального задания	

Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

Раздел 1. ОБРАБОТКА ДАННЫХ СРЕДСТВАМИ MS ACCESS

Тема 1.1. Введение в теорию баз данных

1. База данных — это:

- a) специальным образом организованная и хранящаяся на внешнем носителе совокупность взаимосвязанных данных о некотором объекте;
- b) совокупность программ для хранения и обработки больших массивов информации;
- c) интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными;
- d) определенная совокупность информации.

2. Примером иерархической базы данных является:

- a) страница классного журнала;
- b) каталог файлов, хранимых на диске;
- c) расписание поездов;
- d) электронная таблица.

3. Информационной моделью, которая имеет сетевую структуру является ...

- a) файловая система компьютера;
- b) таблица Менделеева;
- c) модель компьютерной сети Интернет;
- d) генеалогическое дерево семьи.

4. Укажите верное утверждение:

- a) статическая модель системы описывает ее состояние, а динамическая – поведение;
- b) динамическая модель системы описывает ее состояние, а статическая – поведение;
- c) динамическая модель системы всегда представляется в виде формул или графиков;
- d) статическая модель системы всегда представляется в виде формул или графиков.

5. 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?

- a) 1;
- b) 2;
- c) 3;
- d) 4.

6. Примером фактографической базы данных (БД) является:

- a) БД, содержащая сведения о кадровом составе учреждения;
- b) БД, содержащая законодательные акты;
- c) БД, содержащая приказы по учреждению;
- d) БД, содержащая нормативные финансовые документы.

7. Ключами поиска в СУБД называются:

- a) диапазон записей файла БД, в котором осуществляется поиск;
- b) логические выражения, определяющие условия поиска;
- c) поля, по значению которых осуществляется поиск;
- d) номера записей, удовлетворяющих условиям поиска;
- e) номер первой по порядку записи, удовлетворяющей условиям поиска.

8. В иерархической базе данных совокупность данных и связей между ними описывается:

- a) таблицей;
 - b) сетевой схемой;
 - c) древовидной структурой;
 - d) совокупностью таблиц.
- 9. Наиболее распространенными в практике являются:**
- a) распределенные базы данных;
 - b) иерархические базы данных;
 - c) сетевые базы данных;
 - d) реляционные базы данных.
- 10. В записи файла реляционной базы данных (БД) может содержаться:**
- a) неоднородная информация (данные разных типов);
 - b) исключительно однородная информация (данные только одного типа);
 - c) только текстовая информация;
 - d) исключительно числовая информация.
- 11. К какому типу данных относится значение выражения $0,7-3>2$**
- a) числовой;
 - b) логический;
 - c) строковый;
 - d) целый.
- 12. Система управления базами данных — это:**
- a) программная система, поддерживающая наполнение и манипулирование данными в файлах баз данных;
 - b) набор программ, обеспечивающий работу всех аппаратных устройств компьютера и доступ пользователя к ним;
 - c) прикладная программа для обработки текстов и различных документов;
 - d) оболочка операционной системы, позволяющая более комфортно работать с файлами.
- 13. 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:**
- a) имеющих доход менее 3500 и тех, кто родился в 1958 году и позже;
 - b) имеющих доход менее 3500 и старше тех, кто родился в 1958 году;
 - c) имеющих доход менее 3500 или тех, кто родился в 1958 году и позже;
 - d) имеющих доход менее 3500 и родившихся в 1959 году и позже.
- 14. 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:
- a) 1 и 4;
 - b) 1 и 3;
 - c) 2 и 4;
 - d) 2 и 3.
- 15. Наиболее точным аналогом реляционной базы данных может служить:**
- a) неупорядоченное множество данных;
 - b) вектор;
 - c) генеалогическое дерево;
 - d) двумерная таблица.
- 16. Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет полей?**

- a) содержит информацию о структуре базы данных;
 - b) не содержит никакой информации;
 - c) таблица без полей существовать не может;
 - d) содержит информацию о будущих записях.
- 17. Таблицы в базах данных предназначены:**
- a) для хранения данных базы;
 - b) для отбора и обработки данных базы;
 - c) для ввода данных базы и их просмотра;
 - d) для автоматического выполнения группы команд;
 - e) для выполнения сложных программных действий.
- 18. Что из перечисленного не является объектом Access?**
- a) модули;
 - b) таблицы;
 - c) макросы;
 - d) ключи;
 - e) формы;
 - f) отчеты;
 - g) запросы.
- 19. Для чего предназначены запросы?**
- a) для хранения данных базы;
 - b) для отбора и обработки данных базы;
 - c) для ввода данных базы и их просмотра;
 - d) для автоматического выполнения группы команд;
 - e) для выполнения сложных программных действий;
 - f) для вывода обработанных данных базы на принтер.
- 20. Для чего предназначены формы?**
- a) для хранения данных базы;
 - b) для отбора и обработки данных базы;
 - c) для ввода данных базы и их просмотра;
 - d) для автоматического выполнения группы команд;
 - e) для выполнения сложных программных действий.
- 21. Для чего предназначены модули?**
- a) для хранения данных базы;
 - b) для отбора и обработки данных базы;
 - c) для ввода данных базы и их просмотра;
 - d) для автоматического выполнения группы команд;
 - e) для выполнения сложных программных действий.
- 22. Для чего предназначены макросы?**
- a) для хранения данных базы;
 - b) для отбора и обработки данных базы;
 - c) для ввода данных базы и их просмотра;
 - d) для автоматического выполнения группы команд;
 - e) для выполнения сложных программных действий.
- 23. В каком режиме работает с базой данных пользователь?**
- a) в проектировочном;
 - b) в любительском;
 - c) в заданном;
 - d) в эксплуатационном.
- 24. В каком диалоговом окне создают связи между полями таблиц базы данных?**
- a) таблица связей;
 - b) схема связей;
 - c) схема данных;

- d) таблица данных.
- 25. Почему при закрытии таблицы программа Access не предлагает выполнить сохранение внесенных данных?**
- a) недоработка программы;
 - b) потому что данные сохраняются сразу после ввода в таблицу;
 - c) потому что данные сохраняются только после закрытия всей базы данных.
- 26. Без каких объектов не может существовать база данных?**
- a) без модулей;
 - b) без отчетов;
 - c) без таблиц;
 - d) без форм;
 - e) без макросов;
 - f) без запросов.
- 27. В каких элементах таблицы хранятся данные базы?**
- a) в полях;
 - b) в строках;
 - c) в столбцах;
 - d) в записях;
 - e) в ячейках.
- 28. Содержит ли какую-либо информацию таблица, в которой нет ни одной записи?**
- a) пустая таблица не содержит никакой информации;
 - b) пустая таблица содержит информацию о структуре базы данных;
 - c) пустая таблица содержит информацию о будущих записях;
 - d) таблица без записей существовать не может.
- 29. В чем состоит особенность поля типа «Счетчик»?**
- a) служит для ввода числовых данных;
 - b) служит для ввода действительных чисел;
 - c) данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст;
 - d) имеет ограниченный размер;
 - e) имеет свойство автоматического наращивания.
- 30. В чем состоит особенность поля типа «Мемо»?**
- a) служит для ввода числовых данных;
 - b) служит для ввода действительных чисел;
 - c) данные хранятся не в поле, а в другом месте, а в поле хранится только указатель на то, где расположен текст;
 - d) имеет ограниченный размер;
 - e) имеет свойство автоматического наращивания.
- 31. Какое поле можно считать уникальным?**
- a) поле, значения в котором не могут повторяться;
 - b) поле, которое носит уникальное имя;
 - c) поле, значения которого имеют свойство наращивания.
- 32. Структура файла реляционной базы данных (БД) полностью определяется:**
- a) перечнем названий полей и указанием числа записей БД;
 - b) перечнем названий полей с указанием их ширины и типов;
 - c) числом записей в БД;
 - d) содержанием записей, хранящихся в БД.
- 33. В какой из перечисленных пар данные относятся к одному типу?**
- a) 12.04.98 и 123;
 - b) «123» и 189;
 - c) «Иванов» и «1313»;
 - d) «ДА» и ИСТИНА;

е) 45<999 и 54.

Ключи к тесту:

1	a	12	a	23	d
2	b	13	d	24	c
3	c	14	c	25	b
4	a	15	d	26	c
5	c	16	c	27	e
6	a	17	a	28	b
7	c	18	d	29	e
8	c	19	b	30	c
9	d	20	c	31	a
10	a	21	e	32	b
11	b	22	d	33	c

Раздел 1. ОБРАБОТКА ДАННЫХ СРЕДСТВАМИ MS ACCESS

1. **Какое расширение имеет файл СУБД Access?**
 - a) .xls
 - b) .doc
 - c) .accdb
 - d) .dbf
2. **Когда приложение MS Access создает файл для работы с приложением?**
 - a) в начале работы с документом
 - b) при закрытии документа
 - c) в заданное пользователем время
 - d) только после сохранения документа
3. **Основными объектами СУБД MS Access являются:**
 - a) таблицы, формы, запросы, отчеты
 - b) формы, таблицы, строки, отчеты
 - c) отчеты, таблицы, формы
 - d) формы, таблицы, запросы, выборки
4. **Основным объектом базы данных СУБД Access является:**
 - a) форма
 - b) выборка
 - c) таблица
 - d) отчет
5. **Запросы в СУБД Access предназначены для:**
 - a) поиска и сортировки данных
 - b) добавления и просмотра данных
 - c) поиска, сортировки, добавления и удаления, обновления записей
 - d) для редактирования данных в таблице
6. **Отчет в СУБД Access предназначен для:**
 - a) хранения данных
 - b) вывода данных на печать
 - c) ввода и редактирования данных
 - d) создания команд для автоматизации работы
7. **Сколько знаков может быть в текстовом поле?**
 - a) 65635
 - b) 255
 - c) 1024
 - d) 512
8. **Мастер подстановок в СУБД MS Access используется:**
 - a) для создания нового поля в таблице
 - b) для создания новых таблиц
 - c) для добавления значений полей из других таблиц или фиксированного списка данных
 - d) для ввода или вывода выражений
9. **Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения больших объемов текста?**
 - a) текстовый
 - b) OLE
 - c) MEMO
 - d) гиперссылка
10. **Какие типы данных используются в СУБД MS Access для хранения графических объектов?**
 - a) текстовый

- b) OLE
 - c) MEMO
 - d) гиперссылка.
- 11. Какой тип данных необходимо выбрать для ввода суммы 4784 рублей, 67 \$?**
- a) числовой
 - b) финансовый
 - c) денежный
 - d) текстовый
- 12. В поле OLE СУБД Access можно разместить:**
- a) изображение или лист MS Excel
 - b) большие фрагменты текста
 - c) ссылки
 - d) логические значения
- 13. В режиме конструктора таблицы СУБД Access можно:**
- a) создавать таблицу, добавляя поля и устанавливая для них значений и свойства
 - b) создавать подстановки значений
 - c) вносить данные
 - d) создавать запросы
 - e) формировать отчеты
- 14. Объектом СУБД MS Access не является:**
- a) запрос
 - b) макрос
 - c) модуль
 - d) ничего из вышеперечисленного
- 15. Назовите основные виды запросов в СУБД MS Access.**
- a) на выборку, с параметрами, SQL
 - b) на выборку, с параметром, перекрестные
 - c) на выборку, с параметрами, на изменение, перекрестные и SQL
 - d) на выборку, перекрестные, на изменение
- 16. Форма в СУБД Access предназначена для:**
- a) удобства ввода данных в БД
 - b) удобства ввода и просмотра данных таблицы
 - c) создания документов для печати
 - d) изменения готовой базы данных
- 17. Условие, по которому происходит поиск и отбор записей, размещенных в таблице, называется:**
- a) фильтром
 - b) запросом
 - c) формой
 - d) условием поиска
- 18. Структура таблицы определяется с помощью трех колонок. Укажите лишнюю колонку.**
- a) имя поля
 - b) типа данных
 - c) описания
 - d) размера поля
- 19. Столбец в СУБД называется:**
- a) записью
 - b) полем
 - c) значением
 - d) столбцом
- 20. Типом полей СУБД Access не является:**

- a) финансовый
- b) счетчик
- c) логический
- d) вычисляемый

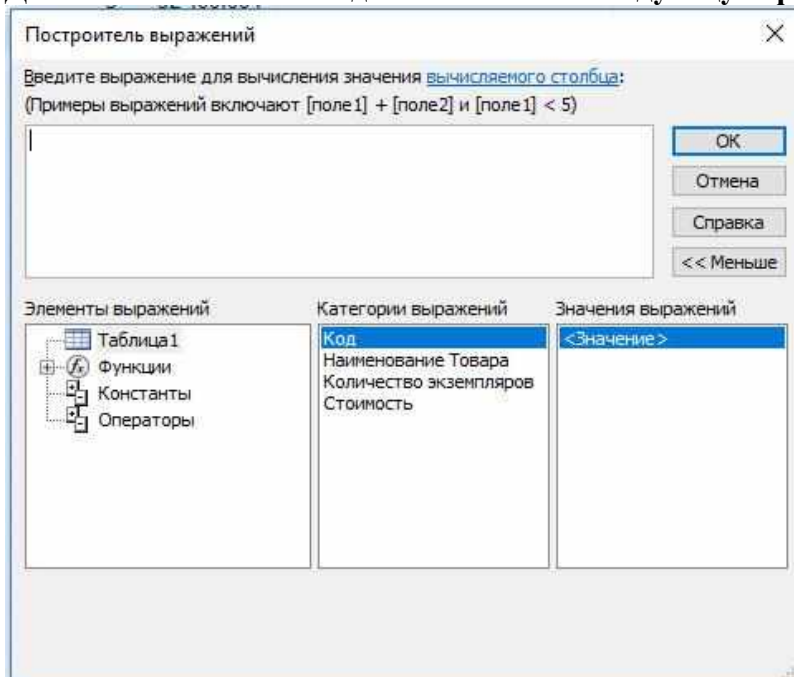
21. В СУБД Access допустимы типы полей записей:

- a) гиперссылка, телефонный, логический
- b) вложение, подстановка, текст
- c) число, изображение, гиперссылка
- d) счетчик, денежная единица, мастер подстановок

22. Основные типы форм в СУБД Access:

- a) табличная, простая, ленточная
- b) обычная, ленточная, табличная
- c) табличная, линейная, обычная
- d) ленточная и табличная

23. Для какого поля необходимо заполнить следующую форму:



- a) вычисляемый
- b) логический
- c) вложение
- d) мастер подстановок

24. К основным свойства полей таблицы БД относят:

- a) имя, тип, размер, формат, подпись, значение по умолчанию, условие на значение
- b) имя, тип, длина, формат, заголовок
- c) имя, тип, заголовок, условие на значение и значение по умолчанию
- d) формат, размер, тип, имя, подпись

25. Заголовок столбца таблицы для поля определяет:

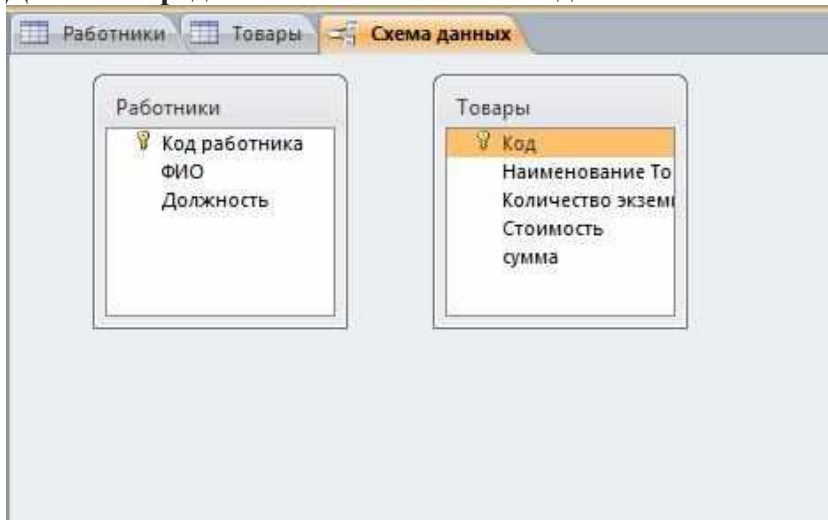
- a) имя поля или подпись
- b) подпись
- c) название поля
- d) заголовок поля

26. Какой тип данных необходимо выбрать для ввода номеров телефонов NNN-NN-NN?

- a) числовой
- b) текстовый

- c) дата/время
- d) MEMO

27. Для чего предназначено окно «Схема данных»?



- a) для просмотра таблиц
 - b) для редактирования записей
 - c) для создания связей между запросами и формами
 - d) для создания связей между таблицами
28. Какой тип связи необходимо установить, если одной записи в таблице А может соответствовать несколько записей в таблице В, а одной записи в таблице В — несколько записей в таблице А?
- a) «один-к-одному»
 - b) «один-ко-многим»
 - c) «много-к-одному»
 - d) «много-ко-многим»
29. Какому требованию должны соответствовать ключевые поля?
- a) должны быть типа «Счетчик»
 - b) должны содержать вложение
 - c) не должны повторяться
 - d) должны быть типа MEMO
30. Между какими объектами устанавливаются связи?
- a) между запросами
 - b) между формами
 - c) между отчетами
 - d) между таблицами
31. Каково назначение ключевого поля?
- a) сортировка данных
 - b) фильтрация данных
 - c) создание новых таблиц
 - d) создание связей между таблицами
32. Для хранения данных в СУБД Access используется:
- a) форма
 - b) таблица
 - c) отчет
 - d) запрос
33. Для чего предназначено диалоговое окно «Добавить таблицу» в окне «Схема данных»?
- a) для выбора таблиц, с которыми устанавливаются связи

- b) для создания формы
 - c) для создания запроса
 - d) для удаления записей из таблицы
- 34. Что называют первичным ключом таблицы?**
- a) строку таблицы, содержащую уникальную информацию
 - b) столбец таблицы, содержащий неуникальную информацию
 - c) совокупность полей таблицы, которые однозначно определяют каждую запись
 - d) столбец таблицы, содержащий уникальную информацию
- 35. В каком режиме формы можно добавить элементы управления?**
- a) в режиме мастера
 - b) в режиме автоформы
 - c) в режиме конструктора
 - d) в режиме таблицы
- 36. Режим таблицы СУБД MS Access позволяет:**
- a) вносить и редактировать данные в таблице
 - b) создавать таблицу и редактировать ее, вносить данные
 - c) создавать таблицы, формировать отчеты и запросы
 - d) создавать таблицы и формы
- 37. В СУБД MS Access отчеты создаются на вкладке «Создание» с помощью кнопки:**
- a) пустой отчет
 - b) конструктор отчетов
 - c) мастер отчетов
 - d) всех вышеперечисленных
- 38. Выделяют следующие способы создания таблиц в СУБД Access:**
- a) в виде представления таблицы аналогично работе в табличном редакторе
 - b) с помощью службы Access и дополнительного компонента SharePoint
 - c) с помощью конструктора вручную
 - d) все варианты верны
- 39. В режиме таблицы СУБД MS Access нельзя:**
- a) удалять и добавлять поля
 - b) редактировать записи
 - c) настраивать свойства поля
 - d) верный вариант отсутствует
- 40. Для чего предназначен перекрестный запрос?**
- a) для создания итоговой таблицы
 - b) для замены данных
 - c) для вывода данных, соответствующих условию отбора
 - d) для внесения изменений в несколько таблиц
- 41. Создание индексов для поля с каким типом данных не допускается при фильтрации данных:**
- a) гиперссылка
 - b) текст
 - c) дата/время
 - d) числовой
- 42. Макросы в СУБД MS Access используются для:**
- a) ввода и редактирования данных
 - b) автоматизации работы
 - c) создания подпрограмм
 - d) экспорта данных
- 43. Компонент SharePoint можно использовать для:**
- a) создания базы данных на компьютере
 - b) создания веб-приложений баз данных

- c) построения диаграмм на основе базы данных
 - d) создание резервной копии базы данных
- 44. Какие данные можно экспортировать в документ MS Word из MS Access?**
- a) таблицу и запрос
 - b) таблицу и форму
 - c) таблицу и отчет
 - d) таблицу, запрос, форму и отчет
- 45. Экспорт и импорт данных можно выполнить на вкладке:**
- a) главная
 - b) работа с базами данных
 - c) внешние данные
 - d) конструктор
- 46. Диаграмма в СУБД MS Access может быть построена при помощи:**
- a) команды «Диаграммы» на вкладке «Создание»
 - b) с помощью команды «Мастер диаграмм» на вкладке «Главная»
 - c) с помощью выбора в контекстном меню при нажатии на таблицу правой кнопки мыши "Сводная диаграмма"
 - d) с помощью команды «Мастер диаграмм» на вкладке «Работа с базами данных»

Ключи к тесту:

1	c	17	a	33	a
2	a	18	d	34	c
3	a	19	b	35	c
4	c	20	a	36	b
5	c	21	d	37	d
6	b	22	b	38	d
7	b	23	a	39	d
8	c	24	a	40	a
9	c	25	a	41	b
10	b	26	b	42	b
11	c	27	d	43	b
12	a	28	d	44	d
13	a	29	c	45	c
14	d	30	d	46	c
15	c	31	d		
16	b	32	b		

Раздел 2. РАЗРАБОТКА СЕТЕВЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Для создания новой таблицы в существующей базе данных используют команду:
 - a) NEW TABLE
 - b) CREATE TABLE
 - c) MAKE TABLE
2. Имеются элементы запроса:
 1. SELECT employees.name, departments.name;
 2. ON employees.department_id=departments.id;
 3. FROM employees;
 4. LEFT JOIN departments.В каком порядке их нужно расположить, чтобы выполнить поиск имен всех работников со всех отделов?
 - a) 1, 4, 2, 3
 - b) 1, 2, 4, 3
 - c) 1, 3, 4, 2
3. Как расшифровывается SQL?
 - a) structured query language
 - b) strict question line
 - c) strong question language
4. Запрос для выборки всех значений из таблицы «Persons» имеет вид:
 - a) SELECT ALL Persons
 - b) SELECT * FROM Persons
 - c) SELECT .[Persons]
5. Какое выражение используется для возврата только разных значений?
 - a) SELECT DISINCT
 - b) SELECT DIFFERENT
 - c) SELECT UNIQUE
6. Для подсчета количества записей в таблице «Persons» используется команда:
 - a) COUNT ROW IN Persons
 - b) SELECT COUNT(*) FROM Persons
 - c) SELECT ROWS FROM Persons
7. Наиболее распространенным является тип объединения:
 - a) INNER JOIN
 - b) FULL JOIN
 - c) LEFT JOIN
8. Что возвращает запрос SELECT * FROM Students?
 - a) Все записи из таблицы «Students»
 - b) Рассчитанное суммарное количество записей в таблице «Students»
 - c) Внутреннюю структуру таблицы «Students»
9. Запрос «SELECT name ___ Employees WHERE age ___ 35 AND 50» возвращает имена работников, возраст которых от 35 до 50 лет. Заполните пропущенные места в запросе.
 - a) INTO, IN
 - b) FROM, IN
 - c) FROM, BETWEEN
10. Какая агрегатная функция используется для расчета суммы?
 - a) SUM
 - b) AVG
 - c) COUNT
11. Запрос для выборки первых 14 записей из таблицы «Users» имеет вид:
 - a) SELECT * FROM Users LIMIT 14

- b) `SELECT * LIMIT 14 FROM Users`
 c) `SELECT * FROM USERS`
12. Выберите верное утверждение:
 a) SQL чувствителен к регистру при написании запросов
 b) SQL чувствителен к регистру в названиях таблиц при написании запросов
 c) SQL нечувствителен к регистру
13. Заполните пробелы в запросе «`SELECT ___, Country FROM ___`», который возвращает имена заказчиков и страны, где они находятся, из таблицы «Customers».
 a) *, Customers
 b) NULL, Customers
 c) Name, Customers
14. Запрос, возвращающий все значения из таблицы «Countries», за исключением страны с ID=8, имеет вид:
 a) `SELECT * FROM Countries EXP ID=8`
 b) `SELECT * FROM Countries WHERE ID !=8`
 c) `SELECT ALL FROM Countries LIMIT 8`
15. Напишите запрос для выборки данных из таблицы «Customers», где условием является проживание заказчика в городе Москва
 a) `SELECT * FROM Customers WHERE City="Moscow"`
 b) `SELECT City="Moscow" FROM Customers`
 c) `SELECT Customers WHERE City="Moscow"`
16. Напишите запрос, возвращающий имена, фамилии и даты рождения сотрудников (таблица «Employees»). Условие – в фамилии содержится сочетание «se».
 a) `SELECT FirstName, LastName, BirthDate from Employees WHERE LastName="se"`
 b) `SELECT * from Employees WHERE LastName like "_se_"`
 c) `SELECT FirstName, LastName, BirthDate from Employees WHERE LastName like "%se%"`
17. Какая функция позволяет преобразовать все буквы в выбранном столбце в верхний регистр?
 a) TOP
 b) UPPER
 c) UP
18. Напишите запрос, позволяющий переименовать столбец LastName в Surname в таблице «Employees».
 a) `RENAME LastName into Surname FROM Employees`
 b) `ALTER TABLE Employees CHANGE LastName Surname varchar(50)`
 c) `ALTER TABLE Surname(LastName) FROM Employees`
19. Для создания новой виртуальной таблицы, которая базируется на результатах сделанного ранее SQL запроса, используется команда:
 a) `CREATE VIRTUAL TABLE`
 b) `CREATE VIEW`
 c) `ALTER VIEW`
20. В таблице «Employees» содержатся данные об именах, фамилиях и зарплате сотрудников. Напишите запрос, который изменит значение зарплаты с 2000 на 2500 для сотрудника с ID=7.
 a) `SET Salary=2500 FROM Salary=2000 FOR ID=7 FROM Employees`
 b) `ALTER TABLE Employees Salary=2500 FOR ID=7`
 c) `UPDATE Employees SET Salary=2500 WHERE ID=7`
21. К какому результату приведет выполнение запроса `DROP DATABASE Users`?
 a) Полное удаление базы данных «Users»
 b) Блокировка на внесение изменений в базу данных «Users»
 c) Удаление таблицы «Users» из текущей базы данных

22. В таблице «Animals» базы данных зоопарка содержится информация обо всех обитающих там животных, в том числе о лисах: red fox, grey fox, little fox. Напишите запрос, возвращающий информацию о возрасте лис.
- SELECT %fox age FROM Animals
 - SELECT age FROM Animals WHERE Animal LIKE «%fox»
 - SELECT age FROM %Fox.Animals
23. Что возвращает запрос `SELECT FirstName, LastName, Salary FROM Employees Where Salary<(Select AVG(Salary) FROM Employees) ORDER BY Salary DESC?`
- Имена, фамилии и зарплаты сотрудников, значения которых соответствуют среднему значению среди всех сотрудников
 - Имена, фамилии сотрудников и их среднюю зарплату за весь период работы, с выполнением сортировки по убыванию
 - Имена, фамилии и зарплаты сотрудников, для которых справедливо условие, что их зарплата ниже средней, с выполнением сортировки зарплаты по убыванию
24. Напишите запрос, возвращающий значения из колонки «FirstName» таблицы «Users».
- SELECT FirstName FROM Users
 - SELECT FirstName.Users
 - SELECT * FROM Users.FirstName
25. Напишите запрос, возвращающий информацию о заказчиках, проживающих в одном из городов: Москва, Тбилиси, Львов.
- SELECT Moscow, Tbilisi, Lvov FROM Customers
 - SELECT * FROM Customers WHERE City IN ('Moscow', 'Tbilisi', 'Lvov')
 - SELECT City IN ('Moscow', 'Tbilisi', 'Lvov') FROM Customers
26. Какая команда используется для объединения результатов запроса без удаления дубликатов?
- UNION
 - UNION ALL
 - FULL JOIN
27. Оператор REVOKE предназначен для:
- Предоставления пользователю или группе пользователей прав на осуществление определенных операций;
 - Задавания пользователю или группе пользователей запрета, который является приоритетным по сравнению с разрешением;
 - Отзыва у пользователя или группы пользователей выданных ранее разрешений
28. Для чего в SQL используются aliases?
- Для назначения имени источнику данных в запросе при использовании выражения в качестве источника данных или для упрощения структуры запросов
 - Для переименования полей
 - Для более точного указания источника данных, если в базе данных содержатся таблицы с одинаковыми названиями полей
29. Напишите запрос, который будет возвращать значения городов из таблицы «Countries».
- SELECT * FROM Countries WHERE ID="City"
 - SELECT City FROM Countries
 - SELECT City.Countries
- тест_30. Имеются элементы запроса: 1. ORDER BY Name; 2. WHERE Age<19; 3. FROM Students; 4. SELECT FirstName, LastName. В каком порядке их нужно расположить, чтобы выполнить поиск имен и фамилий студентов в возрасте до 19 лет с сортировкой по имени?
- 1, 4, 2, 3
 - 4, 2, 3, 1

- c) 4, 3, 2, 1
- 31. Для чего в SQL используется оператор PRIVILEGE?**
- a) Для наделения суперпользователя правами администратора
 - b) Для выбора пользователей с последующим наделением их набором определенных прав
 - c) Такого оператора не существует
- 32. Напишите запрос, который будет возвращать текущую дату.**
- a) SELECT GetDate()
 - b) SELECT TodayDate()
 - c) SELECT Date(Today)
- 33. Какой оператор используется для выборки значений в пределах заданного диапазона?**
- a) WITHIN
 - b) IN
 - c) BETWEEN

Ключиктесту:

1	b	12	c	23	c
2	c	13	c	24	a
3	a	14	b	25	b
4	b	15	a	26	b
5	a	16	c	27	c
6	b	17	b	28	a
7	a	18	b	29	b
8	a	19	b	30	c
9	c	20	c	31	c
10	a	21	a	32	a
11	a	22	b	33	c

Комплект оценочных материалов для экзамена по учебной дисциплине

«Базы данных»

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Основные понятия теории БД.
2. Понятие объекта баз данных.
3. Классификация и сравнительная характеристика СУБД.
4. Технологии работы с БД.
5. Логическая и физическая независимость данных.
6. Типы моделей данных.
7. Реляционная модель данных.
8. Реляционная алгебра.
9. Понятие объекта баз данных.
10. Виды связей между объектами.
11. Операции в реляционных базах данных.
12. Методы описания и построения схем баз данных.
13. Основные этапы проектирования БД.
14. Жизненный цикл БД.
15. Концептуальное проектирование БД.
16. Процедуры концептуального проектирования.
17. Процедуры логического проектирования.
18. Процедуры физического проектирования.
19. Модель "сущность–связь".
20. Нормализация БД.
21. Средства проектирования структур БД.
22. Типы данных СУБД Access.
23. Средства проектирования структур БД.
24. Организация интерфейса с пользователем.
25. Основные требования к разработке пользовательского интерфейса.
26. Основы создания формы.
27. Элементы управления.
28. Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.
29. Типы команд SQL.
30. Преимущества языка SQL.
31. Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными.
32. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL.
33. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL.
34. Сортировка и группировка данных в SQL.
35. Функции в запросах SQL.
36. Создание хранимых процедур и триггеров.
37. Управление транзакциями, кеширование.
38. Перехват исключительных ситуаций и обработка ошибок.

Билеты к экзамену

Количество билетов – 25

Время выполнения задания – 30 минут.

Билет №1

1. Понятие объекта баз данных.
2. Основы создания формы.

Билет №2

1. Жизненный цикл БД.
2. Типы команд SQL.

Билет №3

1. Виды связей между объектами.
2. Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными.

Билет №4

1. Модель "сущность–связь".
2. Преимущества языка SQL.

Билет №5

1. Нормализация БД.
2. Основные понятия языка SQL. Синтаксис операторов, типы данных.

Билет №6

1. Понятие объекта баз данных.
2. Элементы управления баз данных.

Билет №7

1. Типы моделей данных.
2. Организация запросов на выборку данных при помощи языка SQL.

Билет №8

1. Технологии работы с БД.
2. Функции в запросах SQL.

Билет №9

1. Основные понятия теории БД.
2. Перехват исключительных ситуаций и обработка ошибок.

Билет №10

1. Реляционная алгебра.
2. Управление транзакциями, кеширование.

Билет 11

1. Основные этапы проектирования БД.
2. Создание хранимых процедур и триггеров.

Билет 12

1. Концептуальное проектирование БД.
2. Сортировка и группировка данных в SQL.

Билет 13

1. Процедуры концептуального проектирования.
2. Основные требования к разработке пользовательского интерфейса.

Билет 14

1. Классификация и сравнительная характеристика СУБД.
2. Организация интерфейса с пользователем.

Билет 15

1. Логическая и физическая независимость данных.
2. Средства проектирования структур БД.

Билет 16

1. Реляционная модель данных.
2. Типы данных СУБД Access.

Билет 17

1. Операции в реляционных базах данных.
2. Средства проектирования структур БД.

Билет 18

1. Процедуры логического проектирования.
2. Методы описания и построения схем баз данных.

Билет 19

1. Процедуры физического проектирования.
2. Жизненный цикл БД.

Билет 20

1. Типы моделей данных.
2. Преимущества языка SQL.

Билет 21

1. Создание, модификация и удаление таблиц. Операторы манипулирования данными.
2. Перехват исключительных ситуаций и обработка ошибок.

Билет 22

1. Классификация и сравнительная характеристика СУБД.
2. Управление транзакциями, кеширование.

Билет 23

1. Операции в реляционных базах данных.
2. Типы данных СУБД Access.

Билет 24

1. Основные этапы проектирования БД.
2. Создание хранимых процедур и триггеров.

Билет 25

1. Реляционная модель данных.
2. Сортировка и группировка данных в SQL.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Нестеров С.А. Базы данных : учебник и практикум для СПО / С. А. Нестеров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 230 с.
2. Стружкин Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учеб. пособие для СПО / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 291 с. — (Серия : Профессиональное образование).

Дополнительные источники

1. Андрианова Т.В. СУБД MS Access 2010. Электронное учебное пособие. – Н. Новгород, АНПОО «НКТС», 2016.– 63 с.
2. Андрианова Т.В. СУБД MS Access 2010. Лабораторный практикум.
3. Электронное пособие. – Н. Новгород, АНПОО «НКТС», 2016.– 42 с.
4. Советов Б.Я., Цехановский В.В., Чертовской В.Д. Базы данных: теория и практика. Учебник для бакалавров. 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013.
5. Дейт, К., Дж. Введение в системы баз данных/ Дейт, К., Дж. - 7-е издание. – К., М., СПб.: «Вильямс», 2006. – 848с.
6. Фуфаев Э. В. Базы данных : учеб. пособие для студ. учреждений СПО / Э. В.Фуфаев, Д. Э.Фуфаев. — 7-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2012. — 320 с.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА

Педагогическим советом

протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГТ»

_____ И.Б-Э. Халаев

от « ____ » _____ 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ**

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «История России» разработана на основе рабочей программы учебной дисциплины «История России».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум»

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

Паспорт фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины История России. ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации в форме зачета.

Наименование темы	Предметные результаты обучения	Наименование оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4
Тема 1. Россия – великая наша страна.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос	Дифференцированный зачет
Тема 2. Александр Невский как спаситель Руси.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос	
Тема 3. Смута и ее преодоление.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос	
Тема 4. Волим под царя восточного, православного.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос	
Тема 5. Пётр Великий. Строитель великой империи.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос;	
Тема 6. Отторженная в возвратих.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	фронтальный устный опрос	
Тема 7. Крымская война – «Пиррова победа Европы»	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос;	

Тема 8. Гибель империи.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	фронтальный устный опрос
Тема 9. От великих потрясений к Великой победе.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос;
Тема 10. Вставай, страна огромная.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	фронтальный устный опрос
Тема 11. В буднях великих строек.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос;
Тема 12. От перестройки к кризису, от кризиса к «возрождению»	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	фронтальный устный опрос
Тема 13. Россия. XXI век.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос;
Тема 14. История антироссийской пропаганды.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	фронтальный устный опрос
Тема 15. Слава русского оружия.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос;
Тема 16. Россия в деле.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	фронтальный устный опрос
Тема 1. Россия – великая наша страна.	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос;

1. Результаты освоения дисциплины.

Фонды оценочных средств (далее – ФОС) представлены в виде междисциплинарных заданий, направленные на контроль качества и управление процессами достижения формирования ОК у обучающихся посредством промежуточной аттестации. ФОС разрабатываются с опорой на синхронизированные образовательные результаты, с учетом профиля обучения, уровня освоения общепрофессиональной дисциплины «История России» и профессиональной направленности образовательной программы по специальности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач	В части трудового воспитания: - готовность к труду, осознание	-уметь критически анализировать для решения познавательной задачи

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>ценности мастерства, трудолюбие;</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности. <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>а) базовые логические действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем <p>б) базовые исследовательские действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в 	<p>аутентичные исторические источники разных типов (письменные, вещественные, аудиовизуальные) по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в., оценивать их полноту и достоверность, соотносить с историческим периодом; выявлять общее и различия; привлекать контекстную информацию при работе с историческими источниками;</p>
--	--	--

	<p>познавательную и практическую области жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>В области ценности научного познания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе; <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>в) работа с информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и моральным этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и 	<ul style="list-style-type: none"> - уметь осуществлять с соблюдением правил информационной безопасности поиск исторической информации по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в. в справочной литературе, сети Интернет, средствах массовой информации для решения познавательных задач; оценивать полноту и достоверность информации с точки зрения ее соответствия исторической действительности;

	<p>организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;</p> <p>- владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности;</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;</p> <p>- овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>б) совместная деятельность:</p> <p>- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;</p> <p>- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы;</p> <p>- координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;</p> <p>- осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным</p> <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <p>- принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;</p> <p>- признавать свое право и право других людей на ошибки;</p> <p>- развивать способность понимать мир с позиции другого человека;</p>	<p>- приобретать опыт осуществления проектной деятельности в форме участия в подготовке учебных проектов по новейшей истории, в том числе – на региональном материале (с использованием ресурсов библиотек, музеев и т.д.);</p> <p>- приобретать опыт взаимодействия с людьми другой культуры, национальной и религиозной принадлежности на основе ценностей современного российского общества: идеалов гуманизма, демократии, мира и взаимопонимания между народами, людьми разных культур; уважения к историческому наследию народов России;</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную</p>	<p>В области эстетического воспитания: - эстетическое</p>	<p>- уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и</p>

<p>коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности; <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>а) общение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять коммуникации во всех сферах жизни; - распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств; 	<p>письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. 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>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;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национальнокультурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; <p>В части гражданского воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать значимость России в мировых политических и социально-экономических процессах XX – начала XXI в., знание достижений страны и ее народа; умение характеризовать историческое значение Российской революции, Гражданской войны, нэпа, индустриализации и коллективизации в СССР, решающую роль Советского Союза 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

	<p>закон и правопорядка; -принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности; патриотического воспитания: - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; - идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу; освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные); - способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и 	<p>операции на Украине и других важнейших событий XX – начала XXI в.; особенности развития культуры народов СССР (России);</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать имена героев Первой мировой, Гражданской, Великой Отечественной войн, исторических личностей, внёсших значительный вклад в социально-экономическое, политической и культурное развитие России в XX – начале XXI в.; -уметь составлять описание (реконструкцию) в устной и письменной форме исторических событий, явлений, процессов истории родного края, истории России и всемирной истории XX – начала XXI в. 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; - уметь выявлять существенные черты исторических событий, явлений, процессов; систематизировать историческую информацию в соответствии с заданными критериями; сравнивать изученные исторические события, явления, процессы; - уметь устанавливать причинно-следственные, пространственные, временные связи исторических событий, явлений, процессов; характеризовать их итоги; соотносить события истории родного края и истории России в XX – начале XXI в.; определять современников исторических событий истории России и человечества в целом в XX – начале XXI в.; - уметь анализировать текстовые, визуальные источники исторической информации, в том числе исторические карты/схемы, по истории России и зарубежных стран XX – начала XXI в.;
--	--	--

	<p>осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;</p> <p>- овладение навыками учебноисследовательской, проектной и социальной деятельности.</p>	<p>сопоставлять информацию, представленную в различных источниках; формализовать историческую информацию в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм;</p> <p>- уметь защищать историческую правду, не допускать умаления подвига народа при защите Отечества, готовность давать отпор фальсификациям российской истории;</p> <p>- знать ключевые события, основные даты и этапы истории России и мира в XX – начале XXI в.; выдающихся деятелей отечественной и всемирной истории; важнейшие достижения культуры, ценностные ориентиры.</p>
--	--	---

2. Комплект практических заданий.

Вариант 1.

1. Летопись сообщает о призвании варяг для управления славянскими племенами в:
 - а) 862 году;
 - б) 900 году;
 - в) 988 году.
3. “Русская правда” впервые была введена в действие при:
 - а) Владимире Мономахе;
 - б) Ярославе Мудром;
 - в) Юрии Долгоруком.
5. К середине XII века Русь раскололась на:
 - а) 10 княжеств;
 - б) 12 княжеств;
 - в) 15 княжеств.
7. Битва на реке Калке произошла в:
 - а) 1206 г. б) 1211 г. в) 1221 г. г) 1223 г.
9. Русское войско в ходе Невской битвы сражалось против:
 - а) датских рыцарей в) немецких рыцарей
 - б) шведов г) поляков
11. Как называлась битва Д.Донского произошедшая с Мамаем:
 - а) Куликовская б) Ледовое в) Невская г) Смоленская
13. Какой документ впервые ввел единый для всей страны срок переходов крестьян от господ в Юрьев день при условии уплаты долгов и соответствующих повинностей:
 - а) «Русская правда» б) Судебник 1493г. в) Судебник 1497г. г) Судебник 1550г.
15. После какого события Иван 4 отменил опричнину:
 - а) после сожжения Москвы крымцами б) после убийства сына Ивана в) после гибели сына Дмитрия
17. После Лжедмитрия 2 на троне сел:
 - а) Лжедмитрий 1 б) Б.Годунов в) В.Шуйской
19. При каком царе зарождается общероссийский рынок:
 - а) Михаиле Федоровиче б) Алексее Михайловиче в) Софье г) Петре 1
21. Кто такие: А. Д. Меншиков, Г. И. Головкин, Ф. М. Апраксин, П. И. Ягужинский:
 - а) оппозиция Петра1 б) сподвижники Петра1 в) предводители народных восстаний
23. Восстание кого произошло во время правления Петра 1:
 - а) Е.Пугачева б) С.Разина в) К.Булавина г) Х.Косолапа
25. Какая императрица была дочерью Петра1:
 - а) Елизавета б) Екатерина 1 в) Анна Леопольдовна г) Анна Иоанновна
27. При Екатерине 2 в 1764г. началась секуляризация. Что это означает:
 - а) повышение пошлин на иностранные товары б) передача церковных земель государству
 - в) передача частного имущества церкви г) поддержка экспорта
29. . В каком году начинается крестьянская война во главе с самозванцем «Петром III» — Емельяном Пугачевым:
 - а) 1770 б) 1772 в) 1773 г) 1774
31. Что означал указ «О вольных хлебопашцах»:
 - а) разрешал отпускать крестьян с землей б) отменял Юрьев день в) разрешал отпускать крестьян с землёй, но за высокий выкуп.
33. Восстание декабристов пришлось на годы царствования:
 - а) Павла I б) Александра I в) Николая I.
35. Оборона Севастополя в Крымской войне продлилась:
 - а) 400 дней б) 200 дней в) 349 дней.

37. «Союз трех императоров» заключили:
а) Россия, Италия, Германия б) Россия, Германия, Австро-Венгрия в) Россия, Франция, Австро-Венгрия
39. В 1892 г. на должность министра финансов был назначен:
а) П.А. Столыпин б) Я.И. Ростовцев в) С.Ю. Витте.
41. Первая российская революция начиналась как:
а) эмоциональная реакция на жестокую расправу 9 января, стихийно;
б) запланированное большевиками действие;
в) подготовленная партией эсеров акция;
г) акция, организованная зубатовским «Собранием русских фабрично-заводских рабочих»
43. Укажите даты русско-японской войны:
а) 1903–1905 гг.;
б) 1904–1905 гг.;
в) 1905–1906 гг.;
г) 1906–1907 гг.
45. Последствия аграрной реформы П. А. Столыпина:
а) дала толчок рыночным отношениям в деревне;
б) смела остатки крепостного права;
в) уничтожила помещичье землевладение;
г) полностью уничтожила сельскую общину.
47. В ходе Февральской революции 1917 г. в России была:
а) свергнута монархия;
б) установлена республика;
в) дана свобода выхода народам из ее состава;
г) достигнута договоренность с Германией о заключении сепаратного мира.
49. Завершающим этапом Гражданской войны на европейской части России был:
а) поход войск А. И. Деникина на Москву;
б) прорыв обороны П. Н. Врангеля на Перекопе;
в) захват армией Н. И. Махно Екатеринослава;
г) поход войск А. В. Колчака.
51. В Конституции 1924 г. СССР был провозглашен:
а) союзом автономий;
б) федерацией республик;
в) унитарным государством;
г) конфедерацией.
53. Датой образования СССР является:
а) 7 ноября 1917 г.;
б) 15 октября 1918 г.;
в) 30 декабря 1922 г.;
г) 12 декабря 1924 г.
55. Сущностью коллективизации было:
а) огосударствление сельского хозяйства;
б) создание частного крестьянского хозяйства;
в) возрождение крестьянской общины;
г) продажа за рубли дешевого хлеба.
57. Великая Отечественная война началась:
а) 1 августа 1937 г.;
б) 23 августа 1939 г.;
в) 1 сентября 1939 г.;
г) 22 июня 1941 г.
59. Начало «холодной войны» связывается с именем:
а) И. В. Сталина, У. Черчилля;

- б) Ф. Рузвельта;
 - в) Н. С. Хрущева;
 - г) Л. И. Брежнева.
61. Социальную политику 1955-1964 г.г. характеризует:
- а) широкое жилищное строительство;
 - б) отсутствие дефицита товаров и продуктов питания;
 - в) поддержка фермерских хозяйств в деревне.
63. В каком году начался Берлинский кризис:
- а) 1955 б) 1961 в) 1979 г) 1987
65. В каком году была принята «брежневская конституция»:
- а) 1936 б) 1956 в) 1977 г) 1987
67. По Заключительному акту совещания в Хельсинки, СССР обещал:
- а) соблюдать Декларацию прав человека ООН б) ограничить стратегические наступательные вооружения в) ограничить вооруженные силы
69. Когда начался период перестройки:
- а) 1979 б) 1980 в) 1985 г) 1967
71. Что подписали Ельцин, Кравчук, Шушкевич в декабре 1991г.:
- а) торговый союз б) распад СССР в) договор о дружбе и союзе г) военно-политический договор
74. Что произошло в 1999г. :
- а) первая чеченская война б) афганская война в) война в Осетии г) вторая чеченская война

Вариант 2

1. Крещение Руси произошло в:
- а) 988 г.;
 - б) 990 г.;
 - в) 996 г.
2. Любечский съезд состоялся в:
- а) 1100 г.;
 - б) 1111 г.;
 - в) 1097 г.
3. Период раздробленности на Руси наступил в:
- а) конце X в, в) середине XII в.
 - б) середине XI в. г) начале XIII в.
4. Первый удар монголы нанесли по княжеству:
- а) Владимирскому в) Черниговскому
 - б) Рязанскому д) Смоленскому
15. Сражение А.Невского с немецкими рыцарями произошло в:
- а) 1238г. б) 1240 г. в) 1242г. г) 1248г.
6. Централизованное государство возникает при:
- а) А.Невском б) Ю.Долгоруком в) Иване I г) Иване III
7. В каком году Иван IV венчался на царство:
- а) 1542 б) 1547 в) 1550 г) 1560
8. Во внешнюю политику Ивана IV не входит:
- а) Ливонская война б) Семилетняя война в) покорение Сибири Ермаком г) вторжение польского короля Стефана Батория в Россию
9. В каком году началась династия Романовых:
- а) 1610 б) 1611 в) 1612 г) 1613
10. В каком ряду происходили бунты 17в:
- а) 1648, 1662, 1670, 1671 б) 1642, 1662, 1671, 1683
 - в) 1640, 1654, 1678, 1679 в) 1641, 1652, 1671, 1672

11. Чем занимается синод:
а) управлением государства б) законосовещательный орган в) совещательный орган г) управлением дел церкви
12. По какому принципу образованы ряды:
А.Меньшиков, Э.Бирон, А.Остерман, Б.Миних
а) фавориты б) военачальники в) министры
13. После какой войны Петр принял титул императора:
а) войны с Персией б) войны с Ираном в) войны со Швецией г) после Азовских походов
14. Что означала «Жалованная грамота дворянству»:
а) отмена мелочной регламентации производства и торговли б) отмену продавать крестьян без земли в) право дворянам на свободу совести г) право на владение землей и крестьянами, свободу дворян от телесных наказаний
15. Кто одержал победу при Чесме 1770г.:
а) Орлов б) Суворов в) Каменский г) Румянцев
16. Наполеон со своей армией вторглась в пределы Российской империи:
а) 12 июня 1812 г. б) 26 августа 1812 г. в) 14 мая 1812 г.
17. Теория официальной народности была узаконена в годы правления:
а) Павла I б) Александра I в) Николая I.
18. Отмена крепостного права началась:
а) 19 февраля 1861 г. б) 1 января 1864 г. в) 1 января 1874 г.
19. В 1899 г. первая в истории конференция по разоружению состоялась в:
а) Берлине б) Гааге в) Париже.
20. Портсмутский мирный договор включал:
а) уступку Россией Японии Южного Сахалина;
б) уход российских войск из Маньчжурии;
в) уплату военных издержек;
г) ограничения морских сил России на Дальнем Востоке.
21. Лидером партии кадетов в начале XX в. был:
а) Л. Мартов;
б) В. М. Чернов;
в) П. Н. Миллюков;
г) А. И. Гучков.
22. В начале XX в. Россия:
а) вошла в Тройственный союз;
б) вступила в Антанту;
в) создала военно-политический блок с США;
г) не вступила ни в один из блоков.
23. Укажите даты Первой мировой войны:
а) 1913–1914 гг.;
б) 1914–1916 гг.;
в) 1914–1917 гг.;
г) 1914–1918 гг.
24. Двоевластие в стране установилось:
а) в феврале 1917 г.;
б) марте 1917 г.;
в) июле 1917 г.;
г) октябре 1917 г.
25. Для политики «военного коммунизма» характерно введение:
а) централизованного руководства всей промышленностью;
б) экономических методов хозяйствования;
в) денежной единицы, обеспеченной золотом;
г) свободных цен на многие товары.

26. Годы НЭПа характеризуются:
- а) свободными ценами на многие товары;
 - б) продразверсткой;
 - в) карточной системой распределения;
 - г) твердыми ценами.
27. Командно-административная система характеризуется:
- а) децентрализацией экономики;
 - б) внеэкономическими методами управления;
 - в) невмешательством государства в экономику;
 - г) свободой предпринимательства.
28. Установление однопартийной системы говорит о победе:
- а) демократического режима;
 - б) тоталитарного режима;
 - в) командно-административной системы;
 - г) военно-мобилизационной модели.
29. Ответственность за начало «холодной войны» лежит:
- а) на США;
 - б) СССР;
 - в) США, и СССР;
 - г) странах Западной Европы.
30. Варшавский договор был подписан в ... году:
- а) 1945;
 - б) 1949;
 - в) 1955;
 - г) 1956.
31. Как назывался доклад Н.С.Хрущева прочитанное в XX съезде КПСС:
- а) «Преодоление культа личности Сталина»
 - б) «О культе личности Сталина»
 - в) «Реабилитация жертв сталинизма»
32. Как называли период «застоя»:
- а) «новое политическое мышление»
 - б) «догнать и перегнать Америку»
 - в) «перестройка и ускорение»
 - г) «развитый социализм»
- 33.. В какой области Косыгин провел реформу в 1965г.:
- а) экономики
 - б) образования
 - в) здравоохранения
34. По какому принципу образован ряд:
Сахаров, Орлов, Гинзбург, Боннер
- а) нобелевские лауреаты
 - б) диссиденты
 - в) актеры
35. Что означает путч 19 августа 1991:
- а) революция
 - б) расстрел Белого дома
 - в) переворот
 - г) попытка переворота
36. В какой области Гайдар провел реформу в 1992г.:
- а) экономики
 - б) образования
 - в) здравоохранения
37. В каком году произошло война в Ю.Осетии:
- а) 2007
 - б) 2008
 - в) 2009

Ключ к тесту

Вариант 1.

- а) 2. б) 3. в) 4. г) 5. б) 6. а) 7. в) 8. а) 9. в) 10 б) 11. б) 12. в) 13. а) 14. б) 15. б) 16. в) 17. в) 18. в) 19. б) 20. в) 21. а) 22. б) 23. а) 24. а) 25. б) 26. б) 27. в) 28. а) 29. г) 30. а) 31. а) 32. б) 33. в) 34. а) 35. в) 36. б) 37. г)

Вариант 2.

1. а) 2 в 3 в 4. б) 5. в) 6. г) 7.) 8. б) 9. г) 10. а) 11. г) 12. а) 13. в) 14. г) 15. а) 16. а) 17. в) 18. а) 19. б) 20. а) 21. в) 22. б) 23. г) 24. б) 25. а) 26. а) 27. б) 28. б) 29. в) 30. в) 31. а) 32. г) 33. а) 34. б) 35. г) 36. в) 37. б)

Темы для рефератов.

1. Роль норманнов в образовании Древнерусского государства.
2. Социальный строй Киевской Руси.
3. Отношения Киевской Руси и соседями.
4. Принятие христианства на Руси: предпосылки и последствия
5. «Двоеверие» в средневековой Руси.
6. Взаимоотношения Руси со степными народами.
7. Женщины Древней Руси.
8. Держава и завоевания Чингисхана.
9. Взаимоотношения Руси и Золотой Орды
10. Борьба за политическое лидерство на Руси (XIV – XV в.в.)
11. Иван III как государственный деятель.
12. Иван IV как государственный деятель.
13. Опричнина Ивана Грозного: ее предпосылки и последствия.
14. Феномен самозванства.
15. Становление абсолютизма в России: правление первых Романовых.
16. Церковная реформа и раскол середины XVII в.
17. Восстание Степана Разина
18. Восприятие средневековой России иностранцами.
19. Реформы Петра I как первая попытка модернизации России.
20. Петр I как государственный деятель.
21. Северная война: причины и следствия.
22. Санкт-Петербург – новая столица.
23. Временщики в эпоху дворцовых переворотов.
24. Внутренняя политика России в период дворцовых переворотов.
25. Особенности «просвещенного абсолютизма» в России.
26. Екатерина II и Просвещение в России.
27. Внешняя политика Екатерины II.
28. Генералиссимус Суворов и русское военное искусство.
29. Павел I как государственный деятель.
30. Реформы Александра I.
31. Государственная деятельность Сперанского М.М.
32. Государственная деятельность Аракчеева А.А.
33. Отечественная война 1812 г.
34. Движение декабристов в России.
35. Внутренняя политика России в период царствования Николая I.
36. Споры о судьбах России: славянофилы и западники в 30-е – 50-е гг. XIX века
37. Россия в Кавказской войне.
38. Крымская война: причины и следствия.
39. Александр II как государственный деятель.
40. Подготовка и проведение реформ 60-х – 70-х гг. XIX века.
41. Влияние реформ Александра II на развитие России.
42. Революционное народничество и истоки русского террора.
43. Особенности социально-экономического и политического развития России в 80-е – 90-е гг. XIX века.
44. Государственная деятельность С.Ю.Витте.
45. Политический портрет Александра III.
46. Политика России в Средней Азии.

47. Русско-турецкая война (1877-1878): причины и итоги.
48. Революционное движение в России в конце XIX – начале XX вв.: неонародники.
49. Левый террор в России в начале XX века
50. Революционное движение в России в конце XIX – начале XX вв.: марксисты.
51. Либеральное движение в России в конце XIX – начале XX вв.: возникновение партий кадетов и октябристов.
52. Консервативное движение в России в конце XIX – начале XX вв.: монархисты.
53. Политический портрет Николая II.
54. Русско-японская война начала XX в.: причины и последствия.
55. Революционная модернизация в России: причины и итоги революции 1905 – 1907 гг.
56. Истоки российского парламентаризма: Государственная дума в 1906-1917 гг.
57. П.А.Столыпин как государственный деятель.
58. Аграрная реформа Столыпина.
59. Причины и предпосылки Первой мировой войны.
60. Восточный фронт Первой мировой войны.
61. Влияние Первой мировой войны на внутреннее положение России.
62. Начало второй революции в России: Февраль 1917 г.
63. Место Октября 1917 г. в революционном процессе.
64. Ленин как политический лидер большевизма.
65. Политический портрет Троцкого.
66. Первые мероприятия большевиков после Октября 1917 г.: планы и реальность.
67. Гражданская война в России: причины, сущность и последствия.
68. Лидеры «белого» движения.
69. Красный и белый террор в гражданской войне.
70. «Военный коммунизм»: причины, сущность, роль в гражданской войне.
71. НЭП: сущность и уроки.
72. Борьба за власть в большевистской партии после смерти Ленина. Причин прихода к власти Сталина.
73. Индустриализация в СССР: цели, методы и цена.
74. Коллективизация в СССР: цели, методы и цена.
75. Репрессии в Красной армии перед второй мировой войной.
76. Причины появления фашизма в Германии.
77. Внешняя политика СССР в 1933-1939 гг.: попытка создания системы коллективной безопасности в Европе.
78. Внешняя политика СССР в 1939-1941 гг.: взаимоотношения с Германией.
79. Война с Финляндией: причины и последствия.
80. Степень подготовленности СССР к войне с Германией.
81. Начало Великой Отечественной войны: лето-зима 1941 г.
82. Битва под Москвой.
83. Сталинская битва.
84. Курская битва.
85. Берлинская операция.
86. Создание антигитлеровской коалиции.
87. Малоизученные битвы Великой Отечественной войны.
88. Партизанское движение в годы войны.
89. Блокада Ленинграда.
90. Война с Японией.
91. Проблемы изучения Великой Отечественной войны в отечественной и западной историографии.
92. Хрущев как государственный деятель
93. Внешняя политика СССР в 1953 - 1964 гг.

94. Социально-политическая ситуация в СССР 1953 - 1964 гг.
95. Карибский кризис 1962 г.: причины и следствия.
96. Освоение космоса.
97. Брежнев как государственный деятель
98. Реформы в СССР в середине 60-х гг. XX в.: причины и последствия.
99. Внешняя политика СССР в середине 1960-х - вначале 1980-х гг.
100. Афганская война.
101. Взаимоотношения между СССР и странами социалистического лагеря в середине 1960-х – начале 1980-х гг.
102. Социалистическая экономика в 60-е – 80-е гг. XX в.
103. Политический портрет Горбачева.
104. «Перестройка» в ССР: цели, сущность и следствия.
105. Особенности проведения реформ в СССР в 1987 – 1991 гг.
106. Политический портрет Ельцина.
107. Россия в системе международных отношений: 1991 – 2011 гг.
108. Продвижение НАТО на восток.
109. Национальная политика России в 1991 – 2011 гг.
110. Война в Чечне: причины и последствия.
111. Терроризм в современной России и борьба с ним.

3. Перечень материально-технического обеспечения для реализации учебной дисциплины.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета Истории и философии. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- парты учащихся (в соответствии с численностью учебной группы),
- меловая доска,
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- мультимедиапроектор,
- экран,
- шкафы для хранения учебных материалов по предмету.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Артёмов В.В., Лубченков Ю.Н. История (для всех специальностей СПО). М. ИЦ Академия. 2018

3.2.2. Электронные издания и электронные ресурсы

1. Антонова Т.С., Данилов А.А., Косулина Л.Г., Харитонов А.Л. История России. XX век. Мультимедиа-учебник. М. Клио-софт. 2018.

2. [http// www. hist.msu.ru](http://www.hist.msu.ru)
3. [http// www. zavuch.info](http://www.zavuch.info)
4. [http// www. history.ru](http://www.history.ru)
5. [http// www. worldhist.ru](http://www.worldhist.ru)
6. <http://www.bibliotekar.ru/rusKluch>Русская

история, искусство, культура

3.2.3. Дополнительные источники

1. Артёмов В.В., Лубченков Ю.Н. История Отечества с древнейших времен до наших дней М. 2018
2. Алексашкина Л.Н., Данилов А.А., Косулина Л.Г. История. Россия и мир: в XX – начале XXI века. 11 класс. М. 2017
3. История XX века. Зарубежные страны. («Энциклопедия для детей») Аванта М. 2018.
4. Человечество XXI век («Энциклопедия для детей») Аванта М. 2017
5. Филиппов А. В. Новейшая история России 1945 – 2005. М. 2017
6. Безбородов А. Б. Елисеева Н. В. и др. История России в новейшее время 1985 – 2009. М. 2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Фонд оценочных средств учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработан на основе рабочей программы учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум»

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработан на основе требований ФГОС СПО и учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Результаты обучения:

Код и наименование формируемы х компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины
	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none">- понимать тексты на профессиональные темы;- участвовать в диалогах на профессиональные темы;- строить простые высказывания о своей профессиональной деятельности;- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);- писать простые связные сообщения на профессиональные темы;

Формирование ОК по видам контрольно-оценочных средств

Код и наименование формируемых компетенций	Раздел/Тема	Виды контрольно-оценочных средств
	Входное тестирование	Тестирование
ОК 09	Раздел 1. Вводно-корректирующий курс	Контрольная работа 1
ОК 09	Раздел 2. Иностранный язык для общих целей	Контрольная работа 2
ОК 09	дифференцированный зачет	Тестирование

Фонд оценочных средств

Контрольная работа №1

Вариант 1

Задание № 1

Переведите текст.

У Вас есть 30 минут, Вы можете пользоваться словарем.

MACS® AND PCS As Apple® grows in popularity, the Mac® versus PC debate continues. Many businesses experience trouble choosing between the two. However, businesses must realize that each computer is suited for different needs. The two differ most in their operating systems. With PC you have a variety of OS options from Microsoft® and other sources. Macs® come with one of the proprietary Apple® OSes like OS X®. You can install Windows® on a Mac®, but many users prefer the Mac® OS regardless. Macs® have proven themselves vital in publishing, particularly the prepress process. Mac® has superior typography and color matching. Once printed, products look exactly as good as they do on the computer screen. Meanwhile, PCs are noted for their fast processing speed and adaptability. Users can customize a PC to their needs. Additionally, their video subsystems are more powerful. This makes PCs desirable for game designers and others who need advanced graphics. However, both computers have their limitations. While PCs are cheaper, they are also more susceptible to viruses. Macs® usually cost more but are less susceptible to computer viruses. However, Macs® tend to have fewer third-party software options than PCs. Businesses need to consider such concerns and make the right decisions when buying computers for their companies.

Keys:

MACS® И ПК По мере роста популярности Apple® споры о Mac® и ПК продолжаются. Многие компании испытывают трудности при выборе между ними. Однако предприятия должны понимать, что каждый компьютер подходит для разных нужд. Они больше всего различаются по своим операционным системам. С ПК у вас есть множество вариантов ОС от Microsoft® и других источников. Компьютеры Mac® поставляются с одной из проприетарных операционных систем Apple®, например OS X®. Вы можете установить Windows® на Mac®, но многие пользователи все равно предпочитают ОС Mac®. Компьютеры Mac® доказали свою жизненно важную роль в издательском деле, особенно в процессе допечатной подготовки. Mac® отличается превосходной типографикой и цветовым соответствием. После печати продукты выглядят так же хорошо, как и на экране компьютера. Между тем, ПК отличаются высокой скоростью обработки и адаптивностью. Пользователи могут настроить ПК под свои нужды. Кроме того, их видеоподсистемы более мощные. Это делает ПК привлекательными для геймдизайнеров и других, кому нужна продвинутая графика. Однако оба компьютера имеют свои ограничения. Хотя ПК дешевле, они также более восприимчивы к вирусам. Mac® обычно стоят дороже, но менее восприимчивы к компьютерным вирусам. Однако у компьютеров Mac®, как правило, меньше вариантов стороннего программного обеспечения, чем у ПК. Предприятия должны учитывать такие опасения и принимать правильные решения при покупке компьютеров для своих компаний.

Критерии оценивания

Задание № 1

баллы	Показатели оценки
5	при переводе соблюдены все лексико-грамматические нормы
4	при переводе допустимы 2-3 грамматические и/или
3	4-6 грамматических/лексических ошибок.
2	более 7 грамматических/лексических ошибок.

Вариант 2

Задание № 1

Переведите текст.

У Вас есть 30 минут, Вы можете пользоваться словарем.

ЕросСам Alternatives If you're not satisfied with ЕросСам, there are a few other apps that allow you to use your iPhone as a webcam. 1. iСам iСам is a paid app that can turn an iPhone into a webcam. The mobile app is just one part of the equation; like ЕросСам, you'll also need the iСамSource component on your computer. Once you have both apps installed, you can stream live video and audio from any iOS device. iСам also works as a security camera; it can send you instant alerts if it detects motion or sound. All motion events are automatically backed up to the cloud. In addition to the original iСам, the company also offers iСам Pro with some additional features. 2. iVСам iVСам is specifically designed for iPhone owners who have a Windows PC---you cannot use iVСам to stream your iPhone's video output to a Mac. The app works via WLAN or USB and allows you to connect multiple phones to one computer at the same time. You can stream video in 1080p, 720p, 480p, or 360p resolution. This multi-connection aspect means the software is ideal for anyone who wants to use their old iPhone as a CCTV device, a baby monitor, or a pet cam.

КЕУ: Альтернативы ЭпокКэм (ЕросСам) Если вас не устраивает ЕросСам, есть несколько других приложений, позволяющих использовать iPhone в качестве веб-камеры. 1. айкам (iСам) iСам — это платное приложение, которое может превратить iPhone в веб-камеру. Мобильное приложение — это только одна часть уравнения; как и в случае с

ЕросCam, вам также понадобится компонент iCamSource на вашем компьютере. После установки обоих приложений вы можете транслировать живое видео и аудио с любого устройства iOS. iCam также работает как камера безопасности; оно может отправлять вам мгновенные оповещения, если обнаруживает движение или звук. Все движения автоматически сохраняются в облаке. Помимо оригинального iCam, компания также предлагает iCam Pro с некоторыми дополнительными функциями. 2. айвикам (iVCam) iVCam специально разработан для владельцев iPhone, у которых есть ПК с Windows — вы не можете использовать iVCam для потоковой передачи видео с вашего iPhone на Mac. Приложение работает через WLAN или USB и позволяет одновременно подключать несколько телефонов к одному компьютеру. Вы можете транслировать видео в 123 разрешении 1080p, 720p, 480p или 360p. Этот аспект множественного подключения означает, что программное обеспечение идеально подходит для всех, кто хочет использовать свой старый iPhone в качестве устройства видеонаблюдения, радионяни или камеры для домашних животных.

Задание № 1

баллы	Показатели оценки
5	при переводе соблюдены все лексико-грамматические нормы
4	при переводе допустимы 2-3 грамматические и/или
3	4-6 грамматических/лексических ошибок.
2	более 7 грамматических/лексических ошибок.

Контрольная работа №1

Вариант 1

Задание № 1

Preparation task

Match the definitions (a–h) with the vocabulary (1–8).

Vocabulary

1. awareness
2. a movement
3. to spread rumours
4. your reputation
5. self-esteem
6. well-being
7. anxiety
8. an issue

Definition

- a. to tell people information or stories, which may or may not be true
- b. a topic or problem that people are thinking and talking about
- c. your belief or confidence in your own value
- d. a feeling of worry or being nervous
- e. knowledge or understanding of a particular topic or situation
- f. feeling happy and healthy
- g. a group of people with shared goals or ideas
- h. the opinion other people have about you, based on your past behaviour

Задание № 2

Прочитайте текст и выполните задания к нему

Safer Internet Day

Why do we need a Safer Internet Day?

Young people are spending more time than ever in digital spaces. The internet allows us to connect with people, share ideas, be creative, have fun and discover new things.

Unfortunately, young people also face risks online. Common problems include cyberbullying, receiving unwanted messages, seeing images and content you don't want to see, or having your private information or photos shared without your permission.

What is Safer Internet Day?

Safer Internet Day, or SID for short, is organised in the second week of February every year, and over 180 countries take part. The aim is to raise awareness of online issues and make the internet a safer place.

Активация
Чтобы активировать
"Параметры"

SID invites everyone to be part of a big conversation about online issues. This is particularly important for teenagers because they often experience unpleasant situations online, but they don't always feel they can talk about them.

This article tells you about some of the common problems young people face online and how to deal with them. Read on to find out how to join the safer internet movement!

Cyberbullying

Cyberbullying, or online bullying, is when someone uses the internet to threaten, frighten, embarrass or hurt another person, for example:

- sending someone nasty messages
- spreading secrets or rumours about someone online
- starting a blog or webpage that rates someone's popularity
- pretending to be someone else online to damage that person's reputation.

If you experience any type of cyberbullying, remember that it's not your fault. It can happen to anyone. The most important thing to do is to talk to an adult that you trust as soon as possible. Don't reply to any messages and make sure you save the evidence, so take a screenshot or keep a copy of the messages. Talking to a parent, teacher or another trusted adult will help you decide how you want to resolve the situation.

If you see someone being treated badly online, speak out! The person doing it usually wants other people to laugh or tell them that they're brave. But if they get a negative reaction from other people, the bullying quickly stops. Everyone has a part to play in stopping bullying, and often the people who are watching are in the most powerful position.

Social media and mental health

One of the best – and most difficult – parts of being a teenager is learning who you are as a person. Social media can be a place to experiment with your identity. You can share different images and sides of your personality and get feedback from people. And the feedback is often good! It can be a great feeling to get likes and nice comments when you share something. But what about when you don't get the reaction you wanted? It's important to know how to deal with any negative online experiences too.

Going online often means spending time alone. When you feel down, social media can make you feel more lonely or not good enough. People usually only share the best bits of their lives online, so it's easy to imagine that their lives are always like that. This usually isn't the case, but seeing everyone else doing exciting things and having fun can often create anxiety, worry and a fear of missing out.

Experts don't know yet exactly how using social media is affecting teenagers, but many believe it is related to higher levels of depression, feelings of anxiety and low self-esteem.

For healthy social media use, it's a good idea to:

- talk to friends and family about your experiences of social media
- remember that other people's posts don't always show the reality
- take a social media break sometimes

Активация
Чтобы активировать
"Параметры"

- spend time creating positive relationships in person
- limit the amount of time you spend on social media
- avoid using social media at night.

Private or public?

Do you know how to change your privacy settings on social media? Whatever app you use, make sure you know who sees your posts and personal information. You have the power to limit what people can see, decide who can comment on your content and block other users. All you need are the settings.

Don't forget that it is never OK to share a photo or video of someone without their permission. In fact, it is often illegal. The Safer Internet Day website has advice about what to do if someone shares pictures of you that you feel embarrassed about.

Get involved!

There's still a lot that we don't know about how time spent online affects people's well-being. But talking about all the issues helps everyone to understand common problems and to know how to deal with them. You can find out about SID and how to get involved in the conversation on this website: <https://saferinternet.org.uk>

Task 1

Are the sentences true or false? Circle the best answer.

	Answer	
1. There are good and bad things about life online.	True	False
2. Teenagers often talk about the negative side of using the internet.	True	False
3. Discussing online whether you think someone is popular or not could be a type of cyberbullying.	True	False
4. If you see someone being cruel to another person online, it's best to ignore it.	True	False
5. Social media can help you learn more about yourself.	True	False
6. Social media often shows you other people's worries, fears and bad days.	True	False
7. It can be a crime to share videos or photos of other people.	True	False
8. We are still learning about how using the internet affects people's mental health.	True	False

Задание 3 Выбрать правильный вариант ответа

Circle the best answer.

- The aim of Safer Internet Day is to raise _____ about online issues.
 - knowledge
 - awareness
 - understanding
- Talking about common problems online helps people know how to _____ with them.
 - do
 - face
 - deal
- _____ secrets or rumours online is a form of bullying.
 - Spreading
 - Growing
 - Covering
- Experts think that social media use may be linked to low _____.
 - self-esteem
 - self-idea
 - self-talk
- You should know how to change your privacy _____ on social media.
 - control
 - settings
 - service
- SID invites young people to become part of the conversation about online _____.
 - points
 - themes
 - issues

Вариант 1
Эталоны ответов

Задание 1

1	2	3	4	5	6	7	8
e	g	a	h	c	f	d	b

Задание 2

1	2	3	4	5	6	7	8
True	False	True	False	True	False	True	True

Задание 2

1	2	3	4	5	6
b	c	a	a	b	c

Вариант 1

Задание № 1

Preparation

Match the vocabulary with the correct definition and write a–h next to the numbers 1–8.

- | | |
|---------------------|---|
| 1..... a divide | a. compared with, against |
| 2..... to make up | b. a big system consisting of many parts that are connected together |
| 3..... universal | c. to make a big thing or number from smaller things or numbers |
| 4..... abstract | d. annoyed or upset because you cannot achieve what you want |
| 5..... frustrated | e. something that exists as an idea, not a real thing you can see and touch |
| 6..... vague | f. a difference or separation |
| 7..... a network | g. not very clear or detailed |
| 8..... versus (vs.) | h. existing everywhere and for everyone |

Задание № 2

Прочитайте текст и выполните задания к нему

If you're reading this, you're using a piece of technology that's celebrating its 30th birthday. It's an invention that changed the world, but which invention do you think we're talking about? The internet? The World Wide Web? If you thought they were both the same thing, then keep reading

...

The internet vs. the World Wide Web

The internet and the web are not exactly the same thing, then? No, actually. The internet has been around since the early 1970s – twenty years longer than the web. It is basically a huge network made up of smaller networks of computers. The World Wide Web is built on top of the internet. It's a way of sharing information in the form of webpages, using a kind of computer language called HTTP. That's why URLs often start `http://www` – because `http` is the language and `www` means World Wide Web. By the way, no one knows why web addresses use `//`. Even the web's inventor, Tim Berners-Lee, says these 'forward slashes' are not really necessary and if he could go back in time thirty years and invent the World Wide Web again, he would take them out.

The beginning of the World Wide Web

In 1989, when British scientist Tim Berners-Lee invented the web, he was working at CERN in Switzerland. They had computers, of course, and email already existed (Queen Elizabeth II sent an email in 1976). The idea of domain names – web addresses showing the name of the organisation they belong to (like 'britishcouncil.org') – also existed. They used hypertext to jump from one document to another, but none of these things worked together so they weren't very useful.

Berners-Lee was frustrated at CERN because all the scientists had different kinds of computers that couldn't 'speak' to each other. If you wanted information you had to remember exactly which computer that information was on and know how to use the specific programs for that computer. Berners-Lee had an idea for an 'imaginary information system which everyone can read'. He wrote a report that suggested a way of putting the internet, domain names and hypertext together into one system. His idea was so abstract that his boss called it 'vague but exciting'. Two years later, in 1991, the world's first website was built at CERN, <http://info.cern.ch> (the site you can see now is a copy made in 1992).

The digital divide

Today, thirty years later, that idea is no longer vague and is part of many people's everyday reality. The web connects about 55 per cent of the world's population to the rest of the world via the internet. But because only half the world is connected, there is a 'digital divide' between communities with regular internet access and those without. In North America, 95 per cent of people have internet access and so do 85 per cent of Europeans. Compare this with Asia, where only half the population has internet access, and Africa, at 36 per cent. In some of the least developed countries, young people are three times more likely to be online than older adults.

The United Nations says the world's least developed countries will have universal internet access by 2020. They expect to achieve this with the help of low-cost mobile phone services which include internet. This is the key to ending the digital divide. When the web is available to everyone, just like Tim Berners-Lee imagined, people everywhere can enjoy the social, educational and economic advantages it brings.

This article is part of *Anyone//Anywhere: the web at 30*, a year-long programme of projects and partnerships looking at the impact of the World Wide Web on our lives. Find out more

1. Check your understanding: true or false

Circle *True* or *False* for these sentences.

- | | | | |
|----|---|-------------|--------------|
| 1. | HTTP is the computer language that makes the web possible. | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 2. | The Queen of England sent the first-ever email. | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 3. | Tim Berners-Lee thinks his invention is as close to perfect as it can be. | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 4. | Tim Berners-Lee had to invent hypertext before he could invent the World Wide Web. | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 5. | He created the web because scientists at CERN didn't like to talk to each other to share ideas. | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 6. | Berners-Lee's boss wasn't completely positive about the idea of the web. | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 7. | You can no longer visit the first-ever webpage. | <i>True</i> | <i>False</i> |
| 8. | The UN and Tim Berners-Lee share a similar plan for the World Wide Web. | <i>True</i> | <i>False</i> |

Задание 3 Выбрать правильный вариант ответа

Match the two halves of the sentences and write a–f next to the numbers 1–6.

- | | | | |
|--------|----------------------------------|----|--|
| 1..... | The internet and the web are | a. | was developed in the 1970s. |
| 2..... | The idea for the internet | b. | not exactly the same thing. |
| 3..... | The problem at CERN was | c. | universal internet access by 2020. |
| 4..... | The first webpage | d. | that information was not easy to access. |
| 5..... | Forty-five per cent of | e. | was published in 1991. |
| 6..... | The United Nations is aiming for | f. | the world does not have internet access. |

Вариант 2
Эталоны ответов

Задание 1

1	2	3	4	5	6	7	8
f	c	h	e	d	g	b	a

Задание 2

1	2	3	4	5	6	7	8
True	False	False	False	False	True	False	True

Задание 2

1	2	3	4	5	6
b	a	d	e	f	c

Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации

Предметом оценки являются ОК: ОК 09.

Промежуточный контроль знаний в форме дифференцированного зачета

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование системы оценивания путем подсчитывания среднего балла по дисциплине.

1 вариант

I. Choose the right definition for the terms and translate them:

1) "a format":

- a) to press the button on a computer mouse
- 2) to make a small, sharp sound
- b) a series of commercial, educational and governmental web pages on the Internet
- c) the size, shape and form of a written document

2) "content":

- a) subject matter; the main idea of a book, a paper or a web page
- b) to design the technical arrangement of a web page, building, garden, etc.
- c) a method of applying mechanics that assumes that objects are continuous.

II. Which translation of the sentence is the right variant?

1) Это изобретение было очень эффективно, поэтому вскоре оно широко распространилось почти по каждому большому предприятию.

- a) This invention was very efficient that is why soon it was widely used at nearly every large enterprise.
- b) This invention is very efficient that is why soon it was widely used at every large enterprise.
- c) This invention was very efficient and soon it was widely used at nearly every large plant.

2) Для использования перегруженных линий дополнительно доступны различные устройства.

- a) For use of busy lines different devices are additionally available.
- b) For use of busy lines different devices are available.
- c) For use of lines different devices are additionally available.

3) Стороны квадрата перпендикулярны друг другу и образуют прямые углы.

- a) A cylinder is a circular prism, the bases of which are equal circles that are parallel to each other.
- b) The axis of a right circular cylinder is the line between the centres of the bases.
- c) The sides of the square are perpendicular to each other and form the right angles.

III. Choose the appropriate word from the list for the gaps in the text. Translate the text:

Mechanical a) _____ emerged as a field during the industrial b) _____ in Europe in the 18th century; however, its development can be traced back several c) _____ years around the world. Mechanical engineering science emerged in the 19th century as a result of developments in the field of d) _____. The field has continually evolved to incorporate advancements in e) _____, and mechanical engineers today are pursuing developments in such f) _____ as composites, mechatronics, and nanotechnology. Mechanical engineering overlaps with aerospace

engineering, metallurgical engineering, g) _____ engineering, electrical engineering, manufacturing engineering, chemical engineering, and other engineering h) _____ to varying amounts. Mechanical engineers may also work in the field of biomedical engineering, specifically with biomechanics, transport phenomena, biomechatronics, bionanotechnology, and modeling of i) _____ systems.

- 1) fields 2) revolution 3) thousand 4) technology
- 5) physics 6) disciplines 7) engineering 8) biological 9) civil

2 вариант

I. Choose the right definition for the terms and translate them:

1) "Robotics":

- a) is the branch of mechanical engineering (and also civil engineering) devoted to examining why and how objects fail and to fix the objects and their performance.
- b) is the application of mechatronics to create robots, which are often used in industry to perform tasks that are dangerous, unpleasant, or repetitive.
- c) is the combination of mechanics and electronics.

2) "a browser":

- a) a program used to view the Internet
- b) a series of commercial, educational and governmental web pages on the Internet
- c) is the branch of engineering that involves the design, production, and operation of machinery.

II. Which translation of the sentence is the right variant?

1) Конус очень похож на пирамиду, но он имеет круглое основание.

- a) The axis of a right circular cylinder is the line between the centres of the bases.
- b) A cone is much like a pyramid but has a circle for a base.
- c) A cone is a circular prism, the bases of which are equal circles that are parallel to each other.

2) Он устроился на должность инженера-электрика благодаря тому, что заполнил заявление и отправил его работодателю.

- a) He applied for the position of an electrical engineer by completing an application form and sending it to the employer.
- b) A company may recruit employees directly or use outside recruiters, recruitment agencies or employment agencies.
- c) The company employs or hires them; they join the company.

3) Любому следует быть осторожным при работе с неизвестными инструментами.

- a) One should be careful when working with unknown tools.
- b) You must be careful when working with sharp tools.
- c) One must be attentive when working with unknown equipment.

III. Choose the appropriate word from the list for the gaps in the text. Translate the text:

Mechanical engineering is the a) _____ that applies the principles of b) _____, physics, and materials science for the design, analysis, manufacturing, and maintenance of c) _____ systems. It is the d) _____ of engineering that involves the design, production, and operation of e) _____. It is one of the oldest and f) _____ of the engineering disciplines. The engineering field requires an understanding of core concepts including mechanics, g) _____, thermodynamics, materials science, h) _____ analysis, and electricity. Mechanical engineers use these core principles along with tools like computer-aided design, and product lifecycle management to design and analyze manufacturing plants, industrial i) _____ and machinery, heating and cooling systems, transport systems, aircraft, watercraft, robotics, medical devices, weapons, and others.

- 1) mechanical 2) kinematics 3) structural 4) branch 5) machinery 6) discipline 7) broadest 8) equipment 9) engineering

3 вариант

I. Choose the right definition for the terms and translate them:

1) "Internet":

- a) a series of interconnected computers and databases around the world

- b) a series of commercial, educational and governmental web pages on the Internet
- c) are robots of any shape and size, but all are preprogrammed and interact physically with the world.

2) "to click":

- a) to artistically arrange the shape or layout of something
- b) to press the button on a computer mouse
- c) to determine the size, shape and form of a written document

II. Which translation of the sentence is the right variant?

1) Эта панель состоит из кнопки, зажигающейся для экстренных целей через интервал 50 минут.

- a. This panel consists of push-button switches at intervals of 50 minutes for different purposes.
- b) This panel consists of push-button switches at intervals of 50 minutes for emergency purposes.
- c) This panel consists of push-button switching off at intervals of 50 minutes for emergency purposes.

2) Он установил свой двигатель на станок, который использовался на большой угольной шахте для выкачки воды.

- a) He installed his engine in a machine which was used at a large coal mine for pumping out the water.
- b) He installed his engine in a device which is used at a large coal mine for pumping out the water.
- c) He installed his engine in a machine which was used at a coal mine for pumping in the water.

3) Инженер-механик, работающий в этой сфере, должен иметь очень хорошие знания физических явлений.

- a) Mechanical engineering deals with the design and microfabrication of very small circuit components for use in an integrated circuit.
- b) The mechanical engineer is said to work in the field has to have a very good knowledge of physical phenomena.
- c) The mechanical engineer working in this field has to have a very good knowledge of physical phenomena.

III. Choose the appropriate word from the list for the gaps in the text. Translate the text:

Mechanical engineers are also expected to understand and be able to apply a) _____ concepts from b) _____, physics, chemical engineering, civil engineering, and c) _____ engineering. Mechanical engineering d) _____ in different countries include multiple semesters of mathematical classes e) _____ calculus, and advanced mathematical concepts including differential equations, partial differential equations, linear algebra, abstract algebra, and differential geometry, among others. In f) _____ to the core mechanical g) _____ curriculum, many mechanical engineering programs offer more h) _____ programs and classes, such as i) _____ systems, robotics, transport and logistics, cryogenics, fuel technology, automotive engineering, biomechanics, vibration, optics and others, if a separate department does not exist for these subjects.

- 1) addition 2) specialized 3) engineering 4) basic 5) programs
- 6) electrical 7) control 8) including 9) chemistry

4 вариант

I. Choose the right definition for the terms and translate them:

1) "to format"

- a) to determine the size, shape and form of a written document
- b) to make a small, sharp sound
- c) is a method of applying mechanics that assumes that objects are continuous.

2) "Technical drawing":

- a) is the study of energy, its use and transformation through a system.

- b) is the study of forces and their effect upon matter.
- c) is the means by which mechanical engineers design products and create instructions for manufacturing parts.

II. Which translation of the sentence is the right variant?

1) В зависимости от результатов твоего исследования, предполагается, что ты подготовишь доклад про этот станок.

- a) Depended on the results of your work, you are supposed to finish the report about this machine-tool.
- b) Depending on the results of your research, you are supposed to prepare the report about this machine-tool.
- c) Depending on the results of our research, we are supposed to learn the report about this machine-tool.

2) Революция в промышленности, вызванная изобретением этого станка была действительно огромна.

- a) The revolution in industry made by this cutting- tool was extremely great.
- b) The revolution in industry made by invention of this machine- tool was extremely great.
- c) The revolution in industry made by this machine - tool is extremely great.

3) Практическое применение в таких областях вызвало растущую потребность в стандартных единицах измерения.

- a) Practical advances in these fields created need for standardized units of measure.
- b) Practical applications in such fields created an increasing need for standardized units of measure.
- c) Practical applications and advances in such famous fields created a great need for standardized units of measure.

III. Choose the appropriate word from the list for the gaps in the text. Translate the text:

Mechanics is the a) _____ of forces and their effect upon matter. Typically, engineering mechanics is used to b) _____ and predict the acceleration and deformation of c) _____ under known forces (also called loads) or stresses.

Mechanical engineers typically d) _____ mechanics in the design or analysis phases of engineering. If the engineering project were the design of a vehicle, statics might be employed to design the frame of the vehicle, in order to evaluate where the stresses will be e) _____ intense. f) _____ might be used when designing the car's g) _____, to evaluate the forces in the pistons and cams as the engine cycles. Mechanics of materials might be used to choose h) _____ materials for the frame and engine. Fluid mechanics might be used to design a ventilation i) _____ for the vehicle or to design the intake system for the engine.

- 1) engine 2) appropriate 3) most 4) analyze 5) use
- 6) study 7) dynamics 8) system 9) objects

Эталоны ответов к дифференцированному зачёту

Вариант 1.

I. I

	1	2	
a)	+		
b)		+	
c)			
	1	2	3
a)	+	+	
b)			
c)			+

III.

a	7	b	2	c	3	d	5	e	4	f	1	g	9	h	6	i	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Вариант 2.

I. II.

	1	2	
a)			
b)			
c)	+	+	
	1	2	3
a)			+
b)	+		
c)		+	

III.

a	6	b	9	c	1	d	4	e	5	f	7	g	2	h	3	i	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Вариант 3.

I. II.

	1	2	
a)	+	+	
b)			
c)			
	1	2	3
a)			
b)	+		
c)		+	+

III.

a	4	b	9	c	6	d	5	e	8	f	1	g	3	h	2	i	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Вариант 4.

I. II.

	1	2	
a)		+	
b)	+		
c)			
	1	2	3
a)			
b)	+	+	+
c)			

III.

a	6	b	4	c	9	d	5	e	3	f	7	g	1	h	2	i	8
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Учебная литература для освоения учебного материала и подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации

Основная литература:

Радовель В.А. Английский язык в программировании и информационных системах: учебное пособие / Радовель В.А. - Москва: КноРус, 2021. - 239 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-02160-6. - URL: <https://book.ru/book/936085>

Дополнительная литература:

1. Карпова Т.А. English for Colleges Английский язык для колледжей. Практикум. Приложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук

М.В. – Москва: КноРус, 2018. – 286 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-07527-2. – URL: <https://book.ru/book/932751>.

2. Карпова Т.А. English for Colleges Английский язык для колледжей : учебное пособие / Карпова Т.А. – Москва: КноРус, 2018. – 281 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-01469-1. – URL: <https://book.ru/book/935920>.

3. Карпова Т.А. Английский язык. Базовый курс с тестовыми заданиями Приложение: дополнительные материалы : учебное пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. – Москва: КноРус, 2018. – 264 с. – ISBN 978-5-406-00729-7. – URL: <https://book.ru/book/934238>. — Текст : электронный.

4. Кукушкин Н.В. Английский язык для колледжей : учебное пособие / Кукушкин Н.В. – Москва: Русайнс, 2018. – 296 с. – ISBN 978-5-4365-3007-9. – URL: <https://book.ru/book/935058>.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
СГ.03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Фонд оценочных средств учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности разработан на основе рабочей программы учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум»

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» разработан на основе требований ФГОС СПО и учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности. ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации в форме экзамена.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<p>В части трудового воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность; - интерес к различным сферам профессиональной деятельности, <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>а) базовые логические действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; развивать креативное мышление при решении жизненных проблем. <p>б) базовые исследовательские действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками учебно-исследовательской и 	<ul style="list-style-type: none"> - сформировать представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); - владение основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; - знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях;

	<p>проектной деятельности, навыками разрешения проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>В области ценности научного познания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира; - осознание ценности 	<ul style="list-style-type: none"> - проявить нетерпимость к проявлениям насилия в социальном взаимодействии; - знать о способах безопасного поведения в цифровой среде; - уметь применять их на практике; - уметь распознавать опасности в цифровой среде (в том числе криминального характера, опасности вовлечения в деструктивную деятельность) и противодействовать им.

	<p>научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе;</p> <p>Овладение универсальными учебными познавательными действиями:</p> <p>в) работа с информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления; - создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации; - оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам; - использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности; - владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности. 	
ОК 03. Планировать и реализовывать	В области духовно-нравственного воспитания:	- сформировать представления о ценности безопасного поведения

<p>собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность нравственного сознания, этического поведения; - способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности; - осознание личного вклада в построение устойчивого будущего; - ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России; Овладение универсальными регулятивными действиями: а) самоорганизация: <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях; - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень; б) самоконтроль: <ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения; - уметь оценивать риски и 	<p>для личности, общества, государства; значение правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть основами медицинских знаний: владеть приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; знать меры профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; сформировать представления о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знать о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера; - сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.
--	--	--

	<p>своевременно принимать решения по их снижению;</p> <p>в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность: внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;</p> <p>- эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;</p> <p>- социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты;</p>	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>- готовность к саморазвитию, самостоятельности самоопределению;</p> <p>- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;</p> <p>Овладение универсальными коммуникативными действиями:</p> <p>а) совместная деятельность:</p> <p>- понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;</p> <p>- принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; и</p> <p>- знать основы безопасного, конструктивного общения, уметь различать опасные</p>	<p>- знать основы безопасного, конструктивного общения;</p> <p>- уметь различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера;</p> <p>- умение предупреждать опасные явления и противодействовать им.</p>

	<p>явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь предупреждать опасные явления и противодействовать им; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>б) принятие себя и других людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека. 	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> - осознание обучающимися российской гражданской идентичности; - целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы; <p>В части гражданского</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сформировать представления о ценности безопасного поведения для личности, общества, государства; знание правил безопасного поведения и способов их применения в собственном поведении; - знать основы безопасного, конструктивного общения, уметь различать опасные явления в социальном взаимодействии, в том числе криминального характера; умение предупреждать опасные явления и противодействовать им; - сформировать представления об опасности и негативном влиянии на жизнь личности, общества, государства экстремизма, терроризма; знать

	<p>воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка; - принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей; - готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам; - готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях; - умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением; - готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности. <p>В части патриотического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России; - ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде; 	<p>роль государства в противодействии терроризму; уметь различать приемы вовлечения в экстремистскую и террористическую деятельность и противодействовать им; знать порядок действий при объявлении разного уровня террористической опасности; знать порядок действий при угрозе совершения террористического акта; совершении террористического акта; проведении контртеррористической операции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны; - знать основы государственной политики в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций различного характера; знание задач и основных принципов организации Единой системы предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, прав и обязанностей гражданина в этой области; - знать основы государственной системы, российского законодательства, направленных на защиту населения от внешних и внутренних угроз; <p>сформировать представления о роли государства, общества и личности в обеспечении безопасности.</p>
--	--	---

	<p>- идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;</p> <p>освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные);</p> <p>- способность их использования в познавательной и социальной практике, готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;</p> <p>- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>В области экологического воспитания:</p> <p>- сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;</p> <p>- планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;</p> <p>- активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде;</p> <p>- умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий,</p>	<p>- сформировать представления о возможных источниках опасности в различных ситуациях (в быту, транспорте, общественных местах, в природной среде, в социуме, в цифровой среде); владеть основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях;</p> <p>- сформировать представления о важности соблюдения правил дорожного движения всеми; знать о способах безопасного поведения в природной среде; уметь применять их на практике;</p> <p>- знать порядок действий при чрезвычайных ситуациях природного характера; сформировать представления об</p>

	<p>предотвращать их;</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширение опыта деятельности экологической направленности; - овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности. 	<p>экологической безопасности, ценности бережного отношения к природе, разумного природопользования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы пожарной безопасности; уметь применять их на практике для предупреждения пожаров; знать порядок действий при угрозе пожара и пожаре в быту, общественных местах, на транспорте, в природной среде; знать права и обязанности граждан в области пожарной безопасности
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - наличие мотивации к обучению и личностному развитию. <p>В части физического воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью; - потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью; - активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью. <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>а) самоорганизация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений; - давать оценку новым ситуациям; - расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений; - делать осознанный выбор, 	<ul style="list-style-type: none"> - владеть основами медицинских знаний: владеть приемами оказания первой помощи при неотложных состояниях; знать меры профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, сохранения психического здоровья; сформировать представления о здоровом образе жизни и его роли в сохранении психического и физического здоровья, негативного отношения к вредным привычкам; знать о необходимых действиях при чрезвычайных ситуациях биолого-социального характера

	<p>аргументировать его, брать ответственность за решение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать приобретенный опыт; - способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень. 	
--	--	--

Формирование ОК по видам контрольно-оценочных средств

№	Раздел / Тема	Результат обучения	Оценочные мероприятия	ОК
1	Раздел 1 «Основы военной службы»			
1.1	Тема 1.1 «Гражданская оборона»	<ul style="list-style-type: none"> - владение основными способами предупреждения опасных и экстремальных ситуаций; - знать порядок действий в экстремальных и чрезвычайных ситуациях; - владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты. 	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест. 	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 08
1.2	Тема 1.2. «Вооружённые Силы России на современном этапе»	<ul style="list-style-type: none"> - сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооружённых Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской 	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест. 	ОК 02, ОК 03, ОК 08

		обороны.		04, OK 07, OK 08
1.3	Тема 1.3 «Уставы Вооруженных Сил Российской Федерации»	- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.	- индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест.	
1.4	Тема 1.4 «Строевая подготовка»	- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.	- индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест.	

1.5	Тема 1.5 «Огневая подготовка»	- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.	- индивидуальный устный опрос; - фронтальный устный опрос; - тест.	
2 Раздел 2 «Учебные сборы»				
2.1	Тема 2.1. «Учебные сборы».	- сформировать представления о роли России в современном мире; угрозах военного характера; роли Вооруженных Сил Российской Федерации в обеспечении мира; знать основы обороны государства и воинской службы; прав и обязанностей гражданина в области гражданской обороны; знать действия при сигналах гражданской обороны.	Практические занятия в войсковой части.	ОК 02, ОК 04, ОК 07, ОК 08
3	Раздел 3 «Экзамен»		Билеты.	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 08

Типовые задания для оценки усвоения учебной дисциплины.

Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.

Оценка «5» соответствует 86% – 100% правильных ответов.

Оценка «4» соответствует 73% – 85% правильных ответов.

Оценка «3» соответствует 51% – 72% правильных ответов.

Оценка «2» соответствует 0% – 50% правильных ответов.

Тест: «Гражданская оборона»

Вариант 1

1. Гражданская оборона – это:

- а) Система общегосударственных мероприятий, направленных на защиту населения от оружия массового поражения в мирное и военное время;
- б) Система мероприятий, направленных на оказание материальной помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий;
- в) Гражданская защита от воздействия отравляющих веществ и сильнодействующих ядовитых веществ.

2. Силы и средства РСЧС подразделяются на:

- а) Силы и средства наблюдения и контроля и силы и средства ликвидации ЧС;
- б) Оперативные группы по ликвидации ЧС.

3. Федеральный закон «О гражданской обороне» определяет задачи в области гражданской обороны и правовые основы их осуществления:

- а) в мирное время;
- б) при ведении военных действий;
- в) по решению органов местного самоуправления.

4. Оповещение о чрезвычайной ситуации — это:

- а) заблаговременная информация для населения о возможной опасности;
- б) доведение до населения и государственных органов управления сообщения о проводимых защитных мероприятиях, обеспечивающих безопасность граждан во время чрезвычайных ситуациях или в военное время;
- в) доведение до органов повседневного управления, сил и средств РСЧС и населения сигналов оповещения и соответствующей информации о чрезвычайной ситуации через систему оповещения РСЧС.

5. Ядерное оружие — это:

- а) высокоточное наступательное оружие, основанное на использовании ионизирующего излучения при взрыве ядерного заряда в воздухе, на земле (на воде) или под землей (под водой);
- б) оружие массового поражения взрывного действия, основанное на использовании светового излучения за счет возникающего при взрыве большого потока $16A$ лучистой энергии, включающей ультрафиолетовые, видимые и инфракрасные лучи;
- в) оружие массового поражения взрывного действия, основанное на использовании внутриядерной энергии.

6. Режим функционирования РСЧС:

- а) Повседневной деятельности;
- б) Строгой секретности;
- в) Повышенной бдительности.

7. ЧС подразделяются на:

- а) Локальные, местные, территориальные, региональные;
- б) Локальные, местные, территориальные, региональные, федеральные и трансграничные;
- в) Локальные, местные, федеральные и трансграничные.

8. Назовите закон, определяющий права и обязанности граждан России в области защиты от ЧС:

- а) Закон РФ «О безопасности»;
- б) Федеральный закон «Об обороне»;
- в) Федеральный закон «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»;

9. Основным содержанием аварийно-спасательных работ являются действия по спасению людей. При большинстве чрезвычайных ситуаций они проводятся в четыре этапа. Какие? Выберите правильный ответ:

а) поиск и обнаружение пострадавших, обеспечение доступа спасателей к пострадавшим и работы по деблокированию пострадавших, оказание пострадавшим первой медицинской помощи, эвакуация пострадавших из зон опасности;

б) определение маршрутов поиска пострадавших, выдвижение спасателей к месту обнаружения пострадавших, проведение спасательных работ, первоочередное жизнеобеспечение пострадавших;

в) составление плана работ, определение методов проведения работ, проведение работ с применением инженерной техники, подведение итогов.

10. Как действовать по сигналу «Внимание всем!»?

а) Надеть средства защиты, покинуть помещение;

б) Быстро направиться в убежище;

в) Включить радио или телевизор и выслушать информацию органов ГОЧС.

11. Координирующим органом РСЧС на территориальном уровне, охватывающем территорию субъектов Российской Федерации, является комиссия по чрезвычайным ситуациям:

а) органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

б) межведомственная;

в) ведомственная.

12. Назовите систему, созданную в России для предупреждения и ликвидации ЧС:

а) система сил и средств для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

б) система наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды;

в) Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС.

13. Удаление радиоактивных веществ, обеззараживание или удаление отравляющих веществ, болезнетворных микробов и токсинов с кожного покрова людей, а также с надетых средств индивидуальной защиты, одежды и обуви — это:

а) дезактивация;

б) дезинфекция;

в) санитарная обработка.

14. Средства коллективной защиты — это:

а) инженерные сооружения гражданской обороны для защиты от оружия массового поражения и других современных средств нападения;

б) легкие сооружения для защиты населения от побочного действия атмосферы;

в) средства защиты органов дыхания и кожи.

15. Бактериологическое оружие — это;

а) специальные боеприпасы и боевые приборы, снаряжаемые биологическими средствами, предназначенными для массового поражения живой силы, сельскохозяйственных животных и посевов сельскохозяйственных культур;

б) специальное оружие, применяемое для массового поражения сельскохозяйственных животных и источников воды;

в) оружие массового поражения людей на определенной территории.

КЛЮЧ

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	а	6	а	11	а
2	а	7	а	12	в
3	б	8	в	13	в
4	в	9	а	14	а
5	в	10	в	15	а

1. Режим функционирования РСЧС:

- А) Повседневной деятельности;
- Б) Строгой секретности;
- В) Повышенной бдительности.

2. ЧС подразделяются на:

- А) Локальные, местные, территориальные, региональные;
- Б) Локальные, местные, территориальные, региональные, федеральные и трансграничные;
- В) Локальные, местные, федеральные и трансграничные.

3. Назовите закон, определяющий права и обязанности граждан России в области защиты от ЧС:

- А) Закон РФ «О безопасности»;
- Б) Федеральный закон «Об обороне»;
- В) Федеральный закон «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера»;

4. Основным содержанием аварийно-спасательных работ являются действия по спасению людей. При большинстве чрезвычайных ситуаций они проводятся в четыре этапа. Какие? Выберите правильный ответ:

- а) поиск и обнаружение пострадавших, обеспечение доступа спасателей к пострадавшим и работы по деблокированию пострадавших, оказание пострадавшим первой медицинской помощи, эвакуация пострадавших из зон опасности;
- б) определение маршрутов поиска пострадавших, выдвижение спасателей к месту обнаружения пострадавших, проведение спасательных работ, первоочередное жизнеобеспечение пострадавших;
- в) составление плана работ, определение методов проведения работ, проведение работ с применением инженерной техники, подведение итогов.

5. Как действовать по сигналу «Внимание всем!»?

- А) Надеть средства защиты, покинуть помещение;
- Б) Быстро направиться в убежище;
- В) Включить радио или телевизор и выслушать информацию органов ГОЧС.

6. Координирующим органом РСЧС на территориальном уровне, охватывающем территорию субъектов Российской Федерации, является комиссия по чрезвычайным ситуациям:

- а) органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- б) межведомственная;
- в) ведомственная.

7. Назовите систему, созданную в России для предупреждения и ликвидации ЧС:

- а) система сил и средств для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- б) система наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды;
- в) Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС.

8. Удаление радиоактивных веществ, обеззараживание или удаление отравляющих веществ, болезнетворных микробов и токсинов с кожного покрова людей, а также с надетых средств индивидуальной защиты, одежды и обуви — это:

- а) дезактивация;
- б) дезинфекция;
- в) санитарная обработка.

9. Средства коллективной защиты — это:

- а) инженерные сооружения гражданской обороны для защиты от оружия массового поражения и других современных средств нападения;
- б) легкие сооружения для защиты населения от побочного действия атмосферы;
- в) средства защиты органов дыхания и кожи.

10. Бактериологическое оружие — это;

а) специальные боеприпасы и боевые приборы, снаряжаемые биологическими средствами, предназначенными для массового поражения живой силы, сельскохозяйственных животных и посевов сельскохозяйственных культур;

б) специальное оружие, применяемое для массового поражения сельскохозяйственных животных и источников воды;

в) оружие массового поражения людей на определенной территории.

11. Гражданская оборона – это:

А) Система общегосударственных мероприятий, направленных на защиту населения от оружия массового поражения в мирное и военное время;

Б) Система мероприятий, направленных на оказание материальной помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий;

В) Гражданская защита от воздействия отравляющих веществ и сильнодействующих ядовитых веществ.

12. Силы и средства РСЧС подразделяются на:

А) Силы и средства наблюдения и контроля и силы и средства ликвидации ЧС;

Б) Оперативные группы по ликвидации ЧС.

13. Федеральный закон «О гражданской обороне» определяет задачи в области гражданской обороны и правовые основы их осуществления:

а) в мирное время;

б) при ведении военных действий;

в) по решению органов местного самоуправления.

14. Оповещение о чрезвычайной ситуации — это:

а) заблаговременная информация для населения о возможной опасности;

б) доведение до населения и государственных органов управления сообщения о проводимых защитных мероприятиях, обеспечивающих безопасность граждан во время чрезвычайных ситуаций или в военное время;

в) доведение до органов повседневного управления, сил и средств РСЧС и населения сигналов оповещения и соответствующей информации о чрезвычайной ситуации через систему оповещения РСЧС.

15. Ядерное оружие — это:

а) высокоточное наступательное оружие, основанное на использовании ионизирующего излучения при взрыве ядерного заряда в воздухе, на земле (на воде) или под землей (под водой);

б) оружие массового поражения взрывного действия, основанное на использовании светового излучения за счет возникающего при взрыве большого потока А лучистой энергии, включающей ультрафиолетовые, видимые и инфракрасные лучи;

в) оружие массового поражения взрывного действия, основанное на использовании внутриядерной энергии.

ключ

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	а	6	а	11	а
2	б	7	в	12	а
3	в	8	в	13	б
4	а	9	а	14	в
5	в	10	а	15	в

Тест: «Вооружённые Силы Российской Федерации»

I вариант.

1. Приведите доказательства существования военной опасности, затрагивающей национальные интересы России?

- а) массовые миграции отдельных категорий граждан;
- б) наличие в различных районах мира очагов военных конфликтов;
- в) стремление отдельных государств (или группировок) доминировать в различных регионах, используя в решении спорных вопросов военную силу;
- г) нестабильность политической обстановки в мире, в сочетании с наращиванием некоторыми государствами своего военного потенциала вблизи границ России.

2. Когда в соответствии с Указом Президента Российской Федерации была создана Российская армия?

- а) 23 февраля 1991 г.;
- б) 7 мая 1992 г.;
- в) 7 ноября 1993 г.;
- г) 19 декабря 1994 г.

3. Для чего предназначены Вооружённые Силы в соответствии с законом Российской Федерации «Об обороне»?

- а) для нападения на противника;
- б) для отражения агрессии;
- в) для выполнения задач в соответствии с международными обязательствами Российской Федерации;
- г) для выполнения задач, не связанных с основным предназначением Вооружённых Сил, но отвечающих национальным интересам России.

4. Что подразумевается под задачами Вооружённых Сил, связанными с национальными интересами России?

- а) обеспечение безопасности ближних и дальних транспортных перевозок;
- б) участие внутренних войск и правоохранительных органов в борьбе с организованной преступностью в защите прав и свобод граждан России;
- в) обеспечение коллективной безопасности стран Содружества Независимых Государств (СНГ);
- г) Выполнение миротворческих миссий, как в ближнем, так и в дальнем зарубежье.

5. Каков состав Вооружённых Сил Российской Федерации в современных условиях?

- а) войска Гражданской обороны и МЧС;
- б) Ракетные войска стратегического назначения, Космические войска, Воздушно – десантные войска;
- в) Сухопутные войска, Военно – Воздушные Силы, Военно – Морской флот;
- г) Тыл Вооружённых Сил, а также рода войск центрального подчинения.

6. Что имеет в своём составе каждый вид Вооружённых Сил России?

- а) службу товарообеспечения и бытового обслуживания;
- б) основные рода войск и подразделения;
- в) части специальных войск, предназначенные для обеспечения боевой деятельности (разведывательные, инженерные, радиационной, биологической защиты и связи);
- г) части специальных подразделений, предназначенные для достижения наивысших спортивных результатов на олимпиадах.

7. Кому подчиняются виды Вооружённых Сил Российской Федерации?

- а) министру внутренних дел Российской Федерации;
- б) Секретарю Совета Безопасности России;
- в) министру обороны Российской Федерации;
- г) главнокомандующим, которые являются заместителями министра обороны Российской Федерации.

8. Кто осуществляет непосредственное руководство Вооружёнными силами Российской Федерации?

- а) Управление делами Президента Российской Федерации;
- б) Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации;
- в) Генеральный штаб Вооружённых Сил Российской Федерации;

- г) Министр обороны посредством Министерства обороны Российской Федерации.
9. Какой орган является основным для оперативного управления войсками и силами флота Вооружённых Сил Российской Федерации?
- а) Верховный главнокомандующий Российской Федерации;
 б) Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации;
 в) Генеральный штаб Вооружённых Сил Российской Федерации;
 г) министр обороны Российской Федерации.
10. Каково предназначение Сухопутных войск?
- а) несение боевого дежурства на рубежах нашей Родины;
 б) нанесение огневых ударов на большую глубину, отражения вторжения противника, действия его воздушных и морских десантов, прочное удерживание занимаемых территорий, районов и рубежей;
 в) самостоятельно или во взаимодействии с другими видами Вооружённых сил ведение наступления в целях разгрома группировок войск противника и овладения его территорией;
 г) ведение боевых действий преимущественно на суше.
11. Что входит в состав Сухопутных войск?
- а) транспорт и связь;
 б) мотострелковые и танковые войска;
 в) ракетные войска и артиллерия;
 г) войсковая противовоздушная оборона (ПВО), армейская авиация, а также части и подразделения специальных войск (инженерные, РХБ защиты, связи, радиотехнические).
12. Что подразумевается под задачами Вооружённых Сил, связанными с национальными интересами России:
- а) участие внутренних войск и правоохранительных органов в борьбе с организованной преступностью в защите прав и свобод граждан РФ
 б) обеспечение безопасности ближних транспортных перевозок
 в) обеспечение безопасности дальних транспортных перевозок
13. Что подразумевается под задачами Вооружённых Сил, связанными с национальными интересами России:
- а) обеспечение безопасности дальних транспортных перевозок
 б) обеспечение безопасности ближних транспортных перевозок
 в) обеспечение коллективной безопасности стран Содружества Независимых Государств
14. Что подразумевается под задачами Вооружённых Сил, связанными с национальными интересами России:
- а) обеспечение безопасности дальних транспортных перевозок
 б) выполнение миротворческих миссий, как в ближнем, так и в дальнем зарубежье
 в) обеспечение безопасности ближних транспортных перевозок
15. Каков состав Вооружённых Сил Российской Федерации в современных условиях:
- а) Ракетные войска стратегического назначения, Космические войска, Воздушно – десантные войска
 б) войска Гражданской обороны
 в) войска МЧС

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	б, в, г	6	б, в, г.	11	б, в, г.
2	б	7	г	12	а
3	б, в, г.	8	г	13	в
4	б, в, г.	9	в	14	б
5	б, в, г.	10	б, в, г.	15	а

II вариант.

1. Каковы возможности современных Ракетных войск и артиллерии?

- а) способны поражать живую силу противника;
 - б) способны уничтожать средства ядерного нападения противника, группировок его войск, авиацию на аэродромах и объекты ПВО;
 - в) способны поражать резервы, пункты управления войсками, разрушать склады, узла коммуникаций и другие важные объекты;
 - г) являются главным средством ядерного и огневого поражения противника в бою.
2. Какие задачи призваны выполнять Военно – Воздушные Силы Российской Федерации?
- а) предназначены для ведения метеоразведки;
 - б) предназначены для нанесения ударов для нарушения работы тыла и транспорта, а также ведение воздушной разведки и воздушных перевозок;
 - в) предназначены для нанесения ударов по авиационным, сухопутным и морским группировкам противника;
 - г) предназначены для нанесения ударов по административно – политическим, промышленно – экономическим центрам противника в целях дезорганизации государственного и военного управления.
3. Каковы возможности зенитно – ракетных войск?
- а) обладают мощностью поражения любых средств противника;
 - б) обладают высокой точностью определения метеоусловий и времени суток;
 - в) обладают мощностью и высокой точностью поражения любых средств воздушного нападения во всём диапазоне высот;
 - г) обладают мощностью и высокой точностью поражения любых средств воздушного нападения во всём диапазоне скоростей их полёта, на больших удалениях от обороняемых объектов независимо от метеоусловий и времени суток.
4. Каково предназначение Военно – Морского Флота (ВМФ)?
- а) способен обеспечить доставку грузов водным путём;
 - б) предназначен нарушать океанские и морские коммуникации противника и защищать свои коммуникации, содействовать Сухопутным войскам в проведении операций на континентальном театре военных действий, высаживать морские десанты и отражать высадку морского десанта противника;
 - в) предназначен для нанесения ударов по важным объектам противника и разгрома его военно – морских сил на океанском (морском) театре военных действий;
 - г) способен наносить ядерные удары по наземным объектам противника, уничтожать силы его флота на море и на базах.
5. Для чего предназначены Ракетные войска стратегического назначения (РВСН)?
- а) для определения стратегии ведения боевых действий;
 - б) для выполнения стратегических задач;
 - в) для нанесения ракетно – ядерных ударов по объектам противника;
 - г) для нанесения ударов одновременно по многим стратегическим объектам и успешного преодоления противодействия противовоздушной и противоракетной обороны противника.
6. Каково предназначение Воздушно – десантных войск (ВДВ)?
- а) предназначены для боевых действий на границе;
 - б) предназначены для боевых действий под водой;
 - в) предназначены для боевых действий под землёй;
 - г) предназначены для боевых действий в тылу противника.
7. Что собой представляют Космические войска?
- а) космические спутники и метеозонды;
 - б) род войск центрального подчинения;
 - в) объединения, соединения и части запуска и управления космическими аппаратами;
 - г) войска ракетно – космической обороны, а также учебные заведения.
8. Каково предназначение внутренних войск МВД Российской Федерации?
- а) для охраны исправительно – трудовых учреждений;

- б) для охраны особо важных территорий;
 в) для охраны государственных объектов;
 г) для выполнения различных служебно – боевых задач.
9. Для чего предназначены Пограничные войска?
 а) для охраны таможенных учреждений;
 б) для охраны морских границ государства;
 в) для охраны речных (озёрных) границ государства;
 г) для охраны сухопутных границ государства.
10. В задачи каких войск входит обнаружение стартов баллистических ракет и предупреждение о ракетном нападении?
 а) ракетные войска стратегического назначения;
 б) войска противовоздушной обороны;
 в) космические войска;
 г) специальные войска.
11. Какие рода авиации входят в состав Военно – воздушных сил?
 а) бомбардировочная авиация;
 б) штурмовая авиация;
 в) истребительная авиация;
 г) морская авиация;
 д) армейская авиация;
 е) разведывательная авиация;
 ж) транспортная авиация;
 з) специальная авиация;
 и) авиация противоздушной обороны.
12. Каковы возможности зенитно – ракетных войск:
 а) обладают мощностью поражения любых средств противника
 б) обладают высокой точностью определения метеоусловий и времени суток, а также мощностью и высокой точностью поражения любых средств воздушного нападения во всём диапазоне высот
 в) способны быстро менять местоположение
13. Каковы возможности зенитно – ракетных войск:
 а) обладают мощностью поражения любых средств противника
 б) способны быстро менять местоположение
 в) обладают мощностью и высокой точностью поражения любых средств воздушного нападения во всём диапазоне скоростей их полёта, на больших удалениях от обороняемых объектов независимо от метеоусловий и времени суток
14. Каково предназначение Военно – Морского Флота (ВМФ):
 а) способен обеспечить доставку грузов водным путём
 б) предназначен нарушать океанские и морские коммуникации противника и защищать свои коммуникации, содействовать Сухопутным войскам в проведении операций на континентальном театре военных действий, высаживать морские десанты и отражать высадку морского десанта противника
 в) способен обеспечить доставку грузов водным путём
15. Каково предназначение Военно – Морского Флота (ВМФ):
 а) предназначен для нанесения ударов по важным объектам противника и разгрома его военно – морских сил на океанском (морском) театре военных действий
 б) способен обеспечить доставку гражданских товаров водным путём
 в) способен обеспечить доставку грузов водным путём

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	б, в, г	6	г	11	а, б, в, е, ж, з, и

2	б, в, г	7	б, в, г	12	б
3	в, г	8	в, г	13	в
4	б, в, г	9	б, в, г	14	б
5	б, в, г	10	в	15	а

Тест: «Общевойсковые уставы»

I вариант.

1. Назовите устав ВС РФ, который определяет сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по её соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, прав командиров (начальников) по их применению, а так же порядок отдачи и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб.

- а) Устав внутренних служб
- б) Дисциплинарный устав ВС
- в) Устав гарнизонной и караульной службы

2. Назовите непосредственного начальника дневального по роте.

- а) Дежурный по роте
- б) Старшина роты
- в) Командир взвода

3. Назовите категории военнослужащих, из которых преимущественно назначаются дежурные по роте.

- а) Из числа солдат
- б) Из числа офицеров
- в) Из числа сержантов

4. Что делает дежурный по роте в ночное время, после отбоя личного состава?

- а) Ложится спать вместе со всеми
- б) Всю ночь несёт службу.
- в) Отдыхает, чередуясь с дневальным свободной смены, через 2 часа

5. Назовите устав, который регламентирует, общие права, обязанности и характер взаимоотношений военнослужащих, обязанности лиц полка и его подразделений, а так же правила внутреннего распорядка.

- а) Строевой устав
- б) Корабельный устав ВМФ РФ
- в) Дисциплинарный устав ВС
- г) Устав внутренней службы

6. Назовите важнейшие помещения, в которых размещаются военнослужащие срочной службы.

- а) Общежитие
- б) Квартира
- в) Казарма
- г) Спальное помещение

7. Приведите названия мест, в которых несёт службу дневальный по роте.

- а) Внутри казармы: в спальном помещении
- б) Внутри казармы: в бытовой комнате
- в) Внутри казармы: у входной двери; вблизи комнаты для хранения оружия

8. Назовите снаряжение и вооружение дневального по роте.

- а) Форма одежды №4 (головной убор, ремень) штык-нож
- б) Форма одежды №4 (без головного убора, ремень) штык-нож
- в) Форма одежды №4 (в головном уборе, ремень) штык-нож, автомат Калашникова без боевых патронов

9. Назовите устав, который регламентирует порядок несения гарнизонной и караульной службы, обязанности должностных лиц караула.

- а) Дисциплинарный устав ВС
 - б) Корабельный устав ВМФ РФ
 - в) Устав гарнизонной и караульной службы
 - г) Устав внутренней службы
10. Назовите должностное лицо, которое утверждает распорядок дня военной части.
- а) Командир воинской части
 - б) Министр обороны
 - в) Главком сухопутных войск
11. Назовите действие дневального по роте в случае, если подразделение посетил начальник (от командира роты и выше и дежурный по полку).
- а) Принять строевую стойку и отдать воинское приветствие
 - б) Принять строевую стойку, отдать воинское приветствие и подать команду “Смирно” или “встать Смирно”!
 - в) Вызвать дежурного по роте
12. Действия очередного дневального по роте в ситуации : "Военнослужащий выносит из помещения роты подушку и одеяло"
- а) Остановить и вернуть этого военнослужащего
 - б) Остановить и вызвать старшину роты
 - в) Позволить вынос
 - г) Вызвать дежурного по роте. Пример: “Дежурный по роте на выход”
13. Укажите, кем и когда утверждены ныне действующие общевойсковые уставы.
- а) Председателем Правительства; в 2007г
 - б) Президентом РФ; в 2007г
 - в) Министром обороны; в 2007г
14. Назовите состав суточного наряда по роте.
- а) Старшина роты: зам. Командира взвода
 - б) Дежурный по роте: дневальный по роте
 - в) Дежурный по полку: помощник дежурного по полку
15. Назовите действия дневального по роте, в случае прибытия в роту, военнослужащих не своей роты.
- а) Подать команду “Смирно!” или “встать Смирно!”
 - б) Вызвать дежурного по роте. Пример: “Дежурный по роте на выход”
 - в) Просто промолчать

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	б	6	в	11	в
2	а	7	в	12	б
3	в	8	а	13	б
4	в	9	в	14	б
5	г	10	а	15	б

II вариант.

1. Назовите категории военнослужащих, которые должны выполнить требования дисциплинарного устава вооружённых сил.
- а) Обязательно для всех категорий военнослужащих независимо от воинских званий и служебного положения
 - б) Обязательно для солдат и матросов; сержантов и старшин
 - в) Обязательно для всех категорий кроме высшего офицерского состава
2. К общевойсковым уставам Вооружённых Сил Российской Федерации относятся:

- а) Устав внутренней службы ВС РФ, Устав гарнизонной и караульной служб ВС РФ, Дисциплинарный устав ВС РФ, Строевой устав ВС РФ
- б) Устав внутренней и гарнизонной служб ВС РФ, Устав караульной службы ВС РФ, Устав корабельной службы ВМФ РФ, Строевой устав ВС РФ, Дисциплинарный устав ВС РФ
- в) Устав внутренней службы ВС РФ, Устав гарнизонной службы ВС РФ, Дисциплинарный устав ВС РФ, Строевой устав ВС РФ
3. К какой ответственности привлекают военнослужащих за проступки, выражающиеся в нарушении воинской дисциплины:
- а) уголовной
- б) административной
- в) дисциплинарной
4. Какое из перечисленных ниже взысканий, налагаемых на военнослужащих, не является дисциплинарным:
- а) административный арест
- б) строгий выговор
- в) снижение в воинской должности
- г) дисциплинарный арест
- д) снижение в воинском звании на одну ступень
5. Военнослужащий не несет материальной ответственности в случаях:
- а) если ущерб причинен в результате действия (бездействия) , содержащего признаки уголовного преступления
- б) если ущерб причинен неправомерными действиями
- в) если ущерб причинен вследствие исполнения приказа командира (начальника), оправданного служебного риска, в результате правомерных действий, действия непреодолимой силы
6. Военнослужащие подлежат уголовной ответственности:
- а) за совершение общеуголовных преступлений или преступлений против военной службы
- б) за совершение как дисциплинарных, так и административных правонарушений
- в) только за совершение преступлений против военной службы
7. Уставы Вооруженных Сил РФ подразделяются на:
- а) Тактические, стрелковые и общевойсковые
- б) Боевые и общевойсковые
- в) Уставы родов войск и строевые
8. Может ли быть наложено дисциплинарное взыскание на весь личный состав подразделения вместо наказания непосредственных виновников?
- а) Нет
- б) Да
- в) Решение принимает командир подразделения
9. Кто такой часовой?
- а) Весь состав караула.
- б) Вооруженный караульный, выполняющий боевую задачу по охране и обороне порученного ему поста.
- в) Весь караул кроме начальника караула, помощника начальника караула и разводящих
10. Чем является несение караульной службы?
- а) выполнением учебно-боевой задачи
- б) выполнением секретной задачи
- в) выполнением боевой задачи
11. Часовые несут охрану:
- а) лежа

- б) стоя
 в) способом патрулирования
13. В какой ситуации часовой обязан применить оружие без предупреждения?
 а) В случае явного нападения на него или караульное помещение
 б) В случае явного нападения на него или на охраняемый им объект
 в) В случае явного нападения на расположение части или на начальника караула
14. Кто может снять часового с поста?
 а) только начальник караула, разводящий, которому часовой подчинён и командир войсковой части
 б) любой офицер войсковой части
 в) только начальник караула, помощник начальника караула и разводящий, которому подчинен часовой
15. Что называется постом?
 а) Территория воинской части
 б) Все порученное для охраны и обороны часовому
 в) Штаб
15. Стрелковое оружие и боеприпасы хранятся
 а) В прикроватных тумбочках
 б) В помещениях для чистки оружия
 в) В комнате для хранения оружия

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	а	6	а	11	в
2	а	7	б	12	б
3	в	8	а	13	а
4	а	9	б	14	б
5	в	10	в	15	в

Тест: «Строевая подготовка»

I вариант.

1. Что называется строем?
 а) Строй, в котором военнослужащие расположены один возле другого на одной линии
 б) Сторона строя, в которую военнослужащие обращены лицом
 в) Установленное Уставом размещение военнослужащих, подразделений и частей для их совместных действий в пешем порядке и на машинах
2. Что такое шеренга?
 а) Сторона противоположная фронту
 б) Строй, в котором военнослужащие размещены один возле другого на одной линии
 в) Расстояние между флангами
3. Что называется флангом?
 а) Правая /левая /оконечность строя
 б) Расстояние по фронту между военнослужащими /машинами/, подразделениями и частями
 в) Расстояние в глубину между военнослужащими /машинами/ подразделениями и частями
4. Что такое фронт?
 а) Расстояние от первой шеренги до последней шеренги
 б) Строй, в котором военнослужащие расположены в затылок друг другу
 в) Сторона строя, в которую военнослужащие обращены лицом
5. Что называется тыльной стороной строя?
 а) Два военнослужащих .стоящих в двух-шереножном строю в затылок один другому

- б) Сторона, противоположная фронту
 - в) Сторона строя, в которую военнослужащие обращены лицом
6. Что называется интервалом?
- а) Состояние в глубину, между военнослужащими
 - б) Расстояние между флангами
 - в) Расстояние по фронту между военнослужащими /машинами/, подразделениями и частями
7. Что такое дистанция?
- а) Расстояние в глубину между военнослужащими
 - б) Подразделения построены на одной линии по фронту в одношереножном или двухшереножном строю
 - в) Два военнослужащих, стоящих в двухшереножном строю в затылок один другому
8. Что называется шириной строя?
- а) Сторона строя, в которую военнослужащие обращены лицом
 - б) Расстояние между флангами
 - в) Расстояние от первой шеренги до последней шеренги
9. Что называется глубиной строя?
- а) Расстояние по фронту между военнослужащими /машинами/, подразделениями и частями
 - б) Расстояние от первой шеренги до последней шеренги
 - в) Военнослужащие расположены один возле другого на одной линии
10. Что такое колонна?
- а) Строй, в котором военнослужащие расположены в затылок друг другу.
 - б) Два военнослужащих, стоящих в двухшереножном строю в затылок один другому.
 - в) Установленное Уставом размещение военнослужащих .подразделения и частей для их совместных действия в пешем порядке и на машинах.
11. Что называется рядом?
- а) Расстояние по фронту – между военнослужащими; подразделениями и частями
 - б) Строй, в котором военнослужащие размещены один возле другого на одной линии
 - в) Военнослужащие, стоящие в двухшереножном строю в затылок один другому
12. Двухшереножный строй это -
- а) Военнослужащие одной шеренги расположенные в затылок военнослужащим другой шеренги на дистанции одного шага /вытянутой руки/
 - б) Строй, в котором военнослужащие расположены в затылок один другому
 - в) Размещение военнослужащих, подразделения и частей для их совместных, действий в пешем порядке и на машинах
13. Сомкнутый строй это -
- а) Строй, когда подразделения расположены на одной линии по фронту в одношереножном или двухшереножном строю
 - б) Строй, когда военнослужащие в шеренгах располагаются по фронту один от другого на интервалах, равных ширине ладони между локтями, расстояние от первой шеренги до последней шеренги
 - в)) Линия колонны в интервалах
14. Разомкнутый строй это —
- а) Строй, в котором военнослужащие размещены один возле другого на одной линии
 - б) Линия колонны в интервалах
 - в) Военнослужащие в шеренгах расположены по фронту один от другого на интервалах в один шаг или на интервалах указанных командиром
15. Развернутый строй это -
- а) Строй, когда подразделения расположены на одной линии по фронту в одношереножном или двухшереножном строю

- б) Расстояние по фронту между военнослужащими, подразделениями и частями
 в) Строй, в котором военнослужащие расположены в затылок один другому

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	в	6	в	11	в
2	б	7	а	12	а
3	а	8	а	13	б
4	в	9	б	14	в
5	б	10	а	15	а

II вариант.

1. Походный строй это -

- а) Военнослужащие в шеренгах располагаются по фронту один от другого на интервалах, равных ширине ладони между локтями
 б) Подразделение построено в колонну или подразделения в колонках построены одно за другим на дистанциях
 в) Военнослужащие в шеренгах расположены один от другого на интервалах в один шаг или на интервалах указанных командиром

2. Кто такой направляющий?

- а) Военнослужащий - левофланговый второй шеренги
 б) Военнослужащий /подразделение/,двигающийся в головном указанном ему направлении
 в) Военнослужащий /подразделение/,двигающийся последним в колонне

3. Кто такой замыкающий?

- а) Правофланговый первой шеренги
 б) Военнослужащийдвигающийся последним в колонне
 в) Военнослужащий второй шеренги стоящий в затылок военнослужащему первой шеренги

4. По какой команде принимается строевая стойка?

- а) "Становись" или "Смирно"
 б) "Заправиться"
 в) "Равняйся"

5. Нормальная скорость движения шагом?

- а) 90-100 шагов в минуту
 б) 110-120 шагов в минуту
 в) 130-140 шагов в минуту

6. Размер шага?

- а) 50-60 см
 б) 90-100 см
 в) 70-80 см

7. Нормальная скорость движения бегом?

- а) 165-180 шагов в минуту
 б) 150-165 шагов в минуту
 в) 180-195 шагов в минуту

8. Размер шага при движении бегом?

- а) 75-80 см
 б) 85-90-см
 в) 95-100 см

9. При движении строевым шагом ногу следует выносить на высоту?

- а) 15-20 см
 б) 25-30 см
 в) 10-15 см

10. При выходе военнослужащего из второй шеренги он...

- а) Услышав свою фамилию, поворачиваются лицом к начальнику
 - б) Выходит из строя на указанное количество шагов, считая от первой шеренги, останавливается и поворачивается лицом к строю
 - в) Слегка накладывает левую руку на плечо впереди стоящего военнослужащего
 - г) Выходит из строя в сторону ближайшего фланга, делая предварительно поворот направо/налево/
11. Перестроение отделения, на месте из одной шеренги в две и обратно производится в
- а) Четыре счета
 - б) Два счета
 - в) Три счета
12. Подача команд сигналами осуществляется с помощью
- а) Азбуки Морзе
 - б) Рук, флажков и фонаря
 - в) Сигнальных ракет
13. Посадка военнослужащих на автомобили производится через...
- а) Правый, левый и задний борта
 - б) Задний борт
 - в) Левый борт
14. При размещении личного состава в автомобиле оружие...
- а) Находится за спиной
 - б) Ставится между коленями и поддерживается обеими руками
 - в) Находится на груди
15. Военнослужащий, который ведет наблюдение за сигналами старшего начальника с автомобиля размещается....
- а) На правом сиденье у заднего борта, кузова
 - б) В левом переднем углу кузова
 - в) Правом переднем углу кузова

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	б	6	в	11	в
2	б	7	а	12	б
3	б	8	б	13	а
4	а	9	а	14	б
5	б	10	в	15	в

Тест: «Огневой подготовка»

I вариант.

1. Калибр канала ствола АК-74:
 - а) 5,45
 - б) 8,2
 - в) 7,6
2. Попадание воздуха через раневое отверстие в плевральную полость:
 - а) пневмогемоторакс
 - б) пневмоторакс
 - в) гемоторакс
3. Часть револьвера, предназначенная для направления полета пули и придания ей вращения:
 - а) боёк
 - б) курок
 - в) ствол
4. Время от начала горения порохового заряда до начала движения снаряда (пули) — это период:

- а) пиростатический
 - б) термодинамический
 - в) пиродинамический
5. Лицензия на приобретение оружия выдается гражданам Российской Федерации, имеющим судимость за совершение умышленного преступления, так ли это:
- а) да
 - б) зависит от тяжести преступления
 - в) нет
6. Оружие, предназначенное для поражения цели на расстоянии снарядом, получающим направленное движение за счет энергии сжатого, сжиженного или отвержденного газа:
- а) огнестрельное
 - б) пневматическое
 - в) газовое
7. Линия прицеливания — прямая, проходящая от глаза стрелка через середину прорези прицела (на уровне верхнего края целика) и вершину мушки в точку прицеливания, так ли это:
- а) нет
 - б) отчасти
 - в) да
8. Часть револьвера, служащая для соединений всех деталей и узлов:
- а) рамка
 - б) качалка
 - в) ствол
9. К охотничьему оружию относятся следующие виды оружия
- а) огнестрельное с нарезным стволом
 - б) оба варианта верны
 - в) огнестрельное гладкоствольное и комбинированное
10. Для временного прекращения стрельбы в тире (на стрельбище) подается команда:
- а) «Оружие к осмотру».
 - б) «Стой» (при стрельбе в движении — «Прекратить огонь»).
 - в) «Разряжай».
11. Устройство, предназначенное для выстрела из оружия, объединяющее в одно целое при помощи гильзы средства инициирования, метательный заряд и метаемое снаряжение:
- а) патрон
 - б) стример
 - в) надфиль
12. Смазку оружия положено производить:
- а) одновременно с чисткой
 - б) немедленно после чистки
 - в) по истечении 10 минут после чистки
13. Гайка ствола ружья предназначена для:
- а) крепления ствола к магазину
 - б) размещения патронов
 - в) досылания патрона в патронник
14. По своему назначению боевая пружина пистолета служит:
- а) для досылания патрона в патронник
 - б) для возвращения затвора в крайнее переднее положение после выстрела
 - в) для приведения в действие курка, рычага взвода и спусковой тяги
15. Как определяется термин «короткоствольное оружие» в соответствии с действующим государственным стандартом:
- а) Оружие с длиной ствола (стволов) не более 300 мм и общей длиной не более 600 мм.

- б) Оружие с длиной ствола (стволов) не более 200 мм и общей длиной не более 400 мм.
 в) Оружие с длиной ствола (стволов) не более 150 мм и общей длиной не более 300 мм.

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	а	6	б	11	а
2	б	7	в	12	б
3	в	8	а	13	а
4	а	9	в	14	в
5	в	10	б	15	а

1. По своему назначению затвор пистолета служит:

- а) для подачи патрона из магазина в патронник, фиксации ствола при выстреле, отвода неизрасходованных пороховых газов и извлечения гильзы после выстрела, для постановки курка на предохранительный взвод
 б) для подачи патрона из магазина в патронник, запираания канала ствола при выстреле, удержания гильзы (извлечения патрона) и постановки курка на боевой взвод
 в) для соединения всех частей пистолета

2. Причиной прихвата гильзы (патрона) затвором при стрельбе из пистолета ИЖ-71 является следующая неисправность:

- а) ослабление пружины подавателя
 б) ослабла пружина шептала
 в) загрязнение пазов затвора и рамки пистолета

3. Емкость магазина пистолета служебного ПКСК составляет (6 разряд):

- а) 5 патронов
 б) 10 патронов
 в) 8 патронов

4. Причиной прихвата гильзы (патрона) затвором при стрельбе из пистолета ИЖ-71 является следующая неисправность:

- а) ослабление пружины подавателя
 б) ослабла пружина шептала
 в) неисправность выбрасывателя или загрязнение его частей

5. Чистка и смазка оружия (пистолетов, револьверов, ружей и карабинов), внесенного с мороза в теплое помещение, производится:

- а) после того, как оружие «отпотеет» (появятся капли влаги) и влага высохнет
 б) когда оружие «отпотеет» — появятся капли влаги (после этого сразу протирается насухо; начинается его чистка)
 в) не дожидаясь, пока оружие начнет «отпотевать» (оружие сразу протирается насухо; начинается его чистка)

6. Попадание и крови, и воздуха в плевральную полость:

- а) пневмогемоторакс
 б) пневмоторакс
 в) гемоторакс

7. В установленном порядке чистки пистолета (револьвера) обтирание кобуры:

- а) не предусмотрено
 б) предусмотрено сухой ветошью
 в) предусмотрено ветошью, смоченной жидкой ружейной смазкой

8. Емкость магазина бесствольного пистолета ПБ-4-1:

- а) 8 шт. патронов
 б) 6 шт. патронов
 в) 4 шт. патронов

9. Траекторией полета пули называется:

- а) прямая линия от центра ствола до точки попадания

- б) кривая линия, описываемая центром тяжести пули в полете
 в) прямая линия, проходящая от глаза стрелка через середину прорези прицела (на уровне с ее краями) и вершину мушки в точку прицеливания
10. Время от момента вылета снаряда из канала ствола до момента прекращения действия на него истекающих пороховых газов – это период:
 а) пиростатический
 б) термодинамический
 в) последствия
11. По своему назначению курок пистолета служит:
 а) для приведения в действие спусковой тяги с рычагом взвода
 б) для нанесения удара по ударнику
 в) для нанесения удара по капсюлю гильзы
12. Исследование, разработка, испытание, изготовление, а также художественная отделка и ремонт оружия, изготовление боеприпасов, патронов и их составных частей, это ...
 оружия:
 а) производство
 б) экспонирование
 в) использование
13. Подлежат регистрации механические распылители, аэрозольные и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, так ли это:
 а) да
 б) отчасти
 в) нет
14. К причинам ошибок стрельбы, обусловленным несовершенством серийного оружия, относится:
 а) плохая чистота обработки поверхностей
 б) хорошая чистота обработки поверхностей
 в) износ ствола
15. К причинам ошибок стрельбы, обусловленным несовершенством серийного оружия, относится:
 а) неплавное нажатие на спусковой крючок
 б) зазоры между подвижными частями
 в) износ ствола

Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ	Вопрос	Ответ
1	б	6	а	11	б
2	в	7	б	12	а
3	б	8	в	13	в
4	в	9	б	14	а
5	б	10	в	15	б

Экзамен

Критерий выставления оценок

«5» если верно выполнены 10 тестовых заданий, правильно описано ситуация-действие и выполнена практическая работа:

«4» если верно выполнены 8-9 тестовых заданий, ситуация-действие и практическая работа выполнены с незначительными ошибками:

«3» если верно выполнены 5-7 тестовых заданий, ситуация-действие и практическая работа выполнены с незначительными ошибками:

«2» если верно выполнено менее 5 тестовых заданий, ситуация-действие и практическая работа выполнены с грубыми ошибками

1 Вариант

ТЕСТ

1. Из приведенных ниже случаев выберите те, когда командир группы должен принять решение об уходе с места аварии:
 - а) группа не может быть обнаружена спасателями из-за окружающей ее густой растительности;
 - б) направление на ближайший населенный пункт и его удаление неизвестны;
 - в) место происшествия точно не определено, местность незнакомая и труднопроходимая;
 - г) в течение трех суток нет связи и помощи;
 - д) возникла непосредственная угроза жизни людей;
 - е) сигнал бедствия или сообщение о месте происшествия переданы при помощи аварийной радиостанции;
 - ж) точно известно местонахождение населенного пункта и состояние здоровья людей позволят преодолеть расстояние до населенного пункта.
2. Вы находитесь дома. Неожиданно почувствовали толчки, дребезжание стекла, посуды. Времени, чтобы выбежать из дома, нет. Определите, что вы будете делать и в какой последовательности:
 - а) отключите электричество, газ и воду;
 - б) займете безопасное место в проеме дверей или колонн;
 - в) позвоните в аварийную службу;
 - г) займете место у окна;
 - д) отойдете от окон и предметов, которые могут упасть.
3. Воздействие какого поражающего фактора ядерного взрыва может вызвать ожоги кожи, поражение глаз человека и пожары:
 - а) световое излучение;
 - б) проникающая радиация;
 - в) электромагнитный импульс;
 - г) ударная волна.
4. Из приведенных ответов выберите тот, в котором перечислены основные части фильтрующего противогаза:
 - а) лицевая часть, гофрированные трубки вдоха и выдоха, воздушно-дыхательная система;
 - б) фильтрующе – поглотительная коробка, лицевая часть, сумка для хранения и переноски противогаза;
 - в) гофрированная трубка, специальный химический патрон для очистки выдыхаемого воздуха, дыхательный мешок, обтюратор, кислородный баллон;
 - г) сумка для хранения и переноски противогаза, фильтрующе – поглотительная коробка, клапанный узел, резиновая шлем-маска.
5. Из приведенных определений здоровья выберите то, которое принято Всемирной организацией здравоохранения (ВОЗ):
 - а) здоровье человека – это отсутствие болезней и физических недостатков;
 - б) здоровье человека – это отсутствие у него болезней, а также оптимальное сочетание здорового образа жизни с умственным и физическим трудом;

- в) здоровье человека – это состояние полного физического, духовного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней и физических недостатков;
- г) здоровье человека – это полное отсутствие у него болезней.
6. Пассивный курильщик – это человек:
- а) находящийся в одном помещении с курильщиком;
 - б) выкуривающий до двух сигарет в день;
 - в) выкуривающий одну сигарету натошак;
 - г) наблюдающий за курящими людьми.
7. Общие правила и обязанности военнослужащих, взаимоотношения между ними, обязанности основных должностных лиц полка и его подразделений, а также правила внутреннего распорядка определяет:
- а) строевой устав;
 - б) устав внутренней службы;
 - в) дисциплинарный устав;
 - г) устав караульной и гарнизонной служб.
8. Уклонившимся от исполнения воинской обязанности считается гражданин:
- а) явившийся по вызову военного комиссариата без необходимых документов;
 - б) не явившемуся по вызову военного комиссариата в указанный срок, имея уважительную причину;
 - в) не явившемуся по вызову военного комиссариата в указанный срок без уважительной причины;
 - г) не явившемуся по вызову военного комиссариата в указанный срок, имея на руках листок временной нетрудоспособности.
9. Призыву на военную службу подлежат граждане:
- а) мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, состоящие или обязанные состоять на воинском учете, не прибывающие в запасе и не имеющие права на освобождение от военной службы;
 - б) мужского пола в возрасте от 18 до 25 лет, состоящие на воинском учете и не прибывающие в запасе;
 - в) мужского и, как исключение, женского пола, в возрасте от 18 до 28 лет, прошедшие медицинское освидетельствование и признанные годными к военной службе;
 - г) мужского и женского пола в возрасте от 18 до 27 лет, состоящие или обязанные состоять на воинском учете, не прибывающие в запасе и не имеющие права на освобождение от военной службы.
10. Может ли быть наложено на военнослужащего, совершившего дисциплинарное правонарушение, более одного взыскания:
- а) да;
 - б) нет;
- в) решение об этом принимает командир воинского подразделения.

Ситуация – действие:

Вам позвонили в дверь и сказали: «Телеграмма. Нужно расписаться». Ваши действия. Обоснуйте ваши действия

Практическое задание:

Выполнить норматив по надеванию противогаза.

2 Вариант

ТЕСТ

1. Выберите самый простой способ обеззараживания воды в полевых условиях:
 - а) очистка через фильтр из песка и материи;
 - б) очистка через фильтр из песка, ваты и материи;
 - в) кипячение воды;
 - г) добавление в воду марганцовки.
2. Что нужно делать при внезапном наводнении до прибытия помощи? Разместите указанные ниже действия в логической последовательности:
 - а) подавать сигналы, позволяющие вас обнаружить (в дневное время вывесить белое или цветное полотнище, в ночное время подавать световые сигналы);
 - б) быстро занять ближайшее возвышенное место;
 - в) оставаться на месте до спада воды;
 - г) взять необходимые документы.
3. От каких факторов массового поражения защищает убежище:
 - а) от всех поражающих факторов ядерного взрыва;
 - б) от всех поражающих факторов ядерного взрыва, от химического и бактериологического оружия;
 - в) от химического и бактериологического оружия, а также от радиоактивного заражения;
 - г) от ударной волны.
4. Ядерное оружие – это:
 - а) высокоточное наступательное оружие, основанное на использовании ионизирующего излучения при взрыве ядерного заряда в воздухе, на земле (на воде) или под землей (под водой);
 - б) оружие массового поражения взрывного действия, основанное на использовании светового излучения за счет возникающего при взрыве большого потока лучистой энергии, состоящего из ультрафиолетовых, видимых и инфракрасных лучей;
 - в) оружие массового поражения взрывного действия, основанное на использовании внутриядерной энергии;
 - г) бомбы, которые сбрасывают на города с самолета.
5. Режим жизнедеятельности человека – это:
 - а) индивидуальная форма существования человека в условиях среды обитания;
 - б) система деятельности человека в быту и на производстве;
 - в) это установленный и четко регламентированный во времени распорядок любой формы человеческого бытия;
 - г) ведение здорового образа жизни.
6. Что происходит с алкоголем, попавшим в организм человека:
 - а) растворяется в крови и разносится по всему организму, оказывая разрушительное действие на все ткани и органы;
 - б) быстро выводится вместе с мочой из организма;
 - в) никогда не выводится из организма;
 - г) растворяется в крови и быстро разрушается ферментами крови.
7. Уставы Вооруженных Сил Российской Федерации подразделяются на:
 - а) боевые и общевойсковые;
 - б) тактические, стрелковые и общевойсковые;

- в) уставы родов войск и строевые;
 - г) строевой, дисциплинарный, внутренней службы.
8. В соответствии с Федеральным Законом «О воинской обязанности и военной службе» первоначальная постановка на воинский учет осуществляется:
- а) в период с 1 июня по 30 августа в год достижения гражданами возраста 16 лет;
 - б) в период с 1 января по 31 марта в год достижения гражданами возраста 17 лет;
 - в) в период с 1 сентября по 30 ноября в год достижения гражданами возраста 18 лет;
 - г) в период с 1 апреля по 30 июня и с 1 октября по 31 декабря в год достижения гражданами возраста 18 лет.
9. Какой устав определяет строевые приемы и движения без оружия и с оружием, строи подразделений и воинских частей в пешем порядке и на машинах, порядок выполнения воинского приветствия, проведение строевого осмотра, положение Боевого Знамени в строю воинской части, порядок его выноса и относа, обязанности военнослужащих перед построением и в строю и требования к их строевой подготовке, а также способы передвижения военнослужащих на поле боя и порядок действия при внезапном нападении противника:
- А) устав караульной и гарнизонной служб;
 - б) устав внутренней службы;
 - в) дисциплинарный устав;
 - г) строевой устав.
10. Обучение воинов применению оружия для поражения противника в бою осуществляется в ходе:
- а) тактической подготовки;
 - б) физической подготовки;
 - в) строевой подготовке;
 - г) огневой подготовке.

Ситуация – действие:

Вас остановил преступник и, угрожая ножом, потребовал деньги. Ваши действия. Обоснуйте ваши действия

Практическое задание:

Выполнить норматив по надеванию ОЗК в виде «плащ в рукава».

3 Вариант

ТЕСТ

1. Опасными местами в любое время суток могут быть:
 - а) подворотни, заброшенные дома, закрытые задние двory, пустыри, пустующие стойплощадки;
 - б) парикмахерская, ремонтная мастерская, любой магазин, банк;
 - в) отделение полиции, пожарная часть, почта, больница, поликлиника; г) школа, детский сад, дом культуры.
2. Для чего создаются территориальные подсистемы РСЧС? Выберите правильный ответ:
 - а) для предупреждения и ликвидации ЧС в районах и городах;
 - б) для предупреждения и ликвидации ЧС в поселках и районах;
 - в) для предупреждения и ликвидации ЧС на промышленных объектах; г) для предупреждения и ликвидации ЧС в субъектах РФ в пределах их территорий.
3. Оповещение о ЧС – это:
 - а) заблаговременная информация населения о возможной опасности;
 - б) доведение до населения и государственных органов управления сообщения о проводимых защитных мероприятиях, обеспечивающих безопасность граждан во время ЧС или военное время;
 - в) доведение до органов повседневного управления, сил и средств РСЧС и населения сигналов оповещения и соответствующей информации о ЧС через систему оповещения РСЧС;
 - г) подача сигнала «Внимание всем».
4. Группа охраны общественного порядка образовательного учреждения состоит из:
 - а) звена связи и оповещения, звеньев охраны общественного порядка; б) звена безопасности дорожного движения, звена материально-технического обеспечения, спасательных звеньев;
 - в) звена оказания первой доврачебной помощи, звена эвакуации и рассредоточения, противопожарного звена;
 - г) звеньев охраны общественного порядка, звена эвакуации и рассредоточения.
5. Основной причиной умственного утомления являются:
 - а) длительная и интенсивная умственная деятельность;
 - б) длительная и интенсивная деятельность опорно-двигательного аппарата;
 - в) нарушение деятельности системы кровообращения;
 - г) сочетание умственного и физического труда.
6. К видам Вооруженных Сил Российской Федерации относятся:
 - а) ракетные войска стратегического назначения, артиллерийские войска, войска противовоздушной обороны, мотострелковые войска;
 - б) сухопутные войска, военно-воздушные силы, военно-морской флот; в) сухопутные войска, воздушно-десантные войска, танковые войска;
 - г) сухопутные войска, военно-воздушные силы, военно-морской флот, космические войска.
7. Право гражданина РФ на замену военной службы альтернативной гражданской службой определено:
 - а) в законе «О статусе военнослужащих»;
 - б) в Конституции РФ;

- в) в законе «Об обороне»;
 - г) в законе «О гражданской обороне».
8. Под воинской обязанностью понимается:
- а) установленный законом 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;
 - б) прохождение военной службы в мирное и военное время, самостоятельная подготовка к службе в Вооруженных Силах;
 - в) долг граждан нести службу в Вооруженных Силах в период военного положения и в военное время;
 - г) проходить военную службу по призыву.
9. Гражданам, признанным временно не годными к военной службе, предоставляется отсрочка от призыва для обследования и лечения на срок:
- а) 12 или 18 месяцев;
 - б) 6 или 12 месяцев;
 - в) 3 или 6 месяцев;
 - г) 18 или 24 месяца.
10. Принцип военного руководства, при котором командиры и начальники наделены всей полнотой распорядительной власти в отношении подчиненных и несут ответственность за все стороны жизни и деятельности военнослужащих, находящихся под их командой, - это:
- а) принцип демократического централизма;
 - б) принцип взаимодействия;
 - в) принцип единоначалия;
 - г) принцип анархии.

Ситуация – действие:

В экстремальной ситуации, связанной с возможным применением к вам насилия, вы приняли решение убежать. Ваши действия. Обоснуйте ваши действия

Практическое задание:

Выполнить норматив по надеванию ОЗК в виде комбинезона.

4 Вариант

ТЕСТ

1. В соответствии с Уголовным кодексом РФ преступлением признается: а) противоправные действия, посягающие на честь и достоинство граждан; б) деятельность граждан, сознательно нарушающих требования Конституции РФ, законодательных и нормативно-правовых актов; в) совершаемое общественно опасное деяние, запрещенное Уголовным Кодексом РФ под угрозой наказания; г) грабеж, разбой, угон автомобиля.
2. Укажите закон, определяющий права и обязанности граждан России в области защиты от ЧС:
 - а) закон РФ «О безопасности»
 - б) Федеральный закон «О безопасности»;
 - в) Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
 - г) Федеральный закон «О гражданской обороне».
3. Световое излучение – это:
 - а) поток невидимых нейтронов;
 - б) поток лучистой энергии, включающей ультрафиолетовые, видимые и инфрокрасные лучи;
 - в) скоростной поток продуктов горения, изменяющий концентрацию атмосферного воздуха;
 - г) свет, исходящий от области ядерного взрыва.
4. Гражданская оборона – это:
 - а) система мероприятий по прогнозированию, предупреждению и ликвидации ЧС в военное время;
 - б) система обеспечения постоянной готовности органов государственного управления для быстрых и эффективных действий по организации первоочередного жизнеобеспечения населения при ведении военных действий на территории РФ;
 - в) система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории РФ от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
 - г) система мероприятий по подготовке к военным действиям.
5. Регулярное закаливание способствует:
 - а) повышению аппетита;
 - б) замедлению процессов старения;
 - в) отвыканию от вредных привычек;
 - г) повышению кровяного давления.
6. Под обороной государства понимается:
 - а) вооруженная система государств, обеспечивающая защиту его интересов от агрессии со стороны других государств;
 - б) система военных реформ, направленных на совершенствование Вооруженных Сил государства при подготовке их к вооруженной защите от агрессии;

- в) система политических, экономических, военных, социальных, правовых и иных мер по подготовке к вооруженной защите и вооруженная защита РФ, целостности и неприкосновенности ее территории;
- г) система подготовки военных кадров для Вооруженных Сил РФ.
7. Заключение по результатам освидетельствования категории «Б» означает:
- а) временно не годен к военной службе;
 - б) годен к военной службе с незначительными ограничениями;
 - в) ограничено годен к военной службе;
 - г) годен к военной службе без ограничений.
8. Особо почетный знак, отличающий особенности боевого предназначения, истории и заслуг воинской части, а также указывающий на ее принадлежность к Вооруженным Силам РФ – это: а) специальная грамота командования о присвоении воинской части гвардейского звания;
- б) Боевое Знамя воинской части;
 - в) государственная награда воинской части за боевые заслуги;
 - г) специальный шеврон, указывающий на принадлежность данной воинской части к определенному роду войск.
9. Солдаты и матросы могут иметь следующие воинские звания:
- а) рядовой, матрос, старший солдат, старший матрос, младший сержант, старшина 3-й статьи;
 - б) рядовой, матрос, юнга, боцман, старший матрос;
 - в) рядовой, матрос, ефрейтор, старший матрос;
 - г) рядовой, матрос, ефрейтор, старший матрос, младший сержант, сержант, старший сержант.
10. Разместите операции сборки автомата после неполной разборки в необходимом порядке:
- а) присоединить затвор к затворной раме;
 - б) присоединить газовую трубку со ствольной накладкой;
 - в) присоединить шомпол;
 - г) присоединить крышку ствольной коробки;
 - д) присоединить затворную раму с затвором к ствольной коробке;
 - е) вложить пенал в гнездо приклада;
 - ж) присоединить возвратный механизм;
 - з) присоединить магазин к автомату;
 - и) спустить курок с боевого взвода и поставить на предохранитель.

Ситуация – действие:

Вы остались дома один. В квартиру позвонили. На вопрос: «Кто?» вам ответили: «Сантехник. Необходимо перекрыть горячую воду, иначе зальет весь дом. Кран в вашей квартире». Ваши действия. Обоснуйте ваши действия

Практическое задание:

Наложить шину на перелом, используя тренажер «Витим-22У».

5 Вариант

ТЕСТ

1. Собираясь в поход, вам необходимо подобрать одежду. Каким нижеперечисленным требованиям она должна соответствовать:
 - а) одежда должна быть свободной и надеваться в несколько слоев;
 - б) одежда должна быть из синтетических материалов;
 - в) одежда должна быть однотонного цвета или из камуфлированного материала;
 - г) одежда должна быть сухой и чистой.
2. Находясь дома один, вы услышали крики соседей о приближении урагана. Радио и телевидение не работают. Выглянув в окно, вы определили, что ураган уже свирепствует примерно в 3-4 км от вашего дома. Подвала в доме нет. На расстоянии примерно 300 м от дома есть глубокий овраг. Выберите из предлагаемых вариантов ваши дальнейшие действия и определите их очередность:
 - а) станните кричать и звать на помощь;
 - б) отойдете от окон;
 - в) быстро выйдете на улицу и побежите к оврагу;
 - г) останетесь дома и спрячетесь в безопасном месте с подветренной стороны;
 - д) спрячетесь в шкаф или под стол.
3. Поражающими факторами ядерного взрыва являются:
 - а) избыточное давление в эпицентре взрыва; облако, зараженное отравляющими веществами и движущееся по направлению ветра; изменение состава атмосферного воздуха;
 - б) ударная волна, световое излучение, проникающая радиация, радиоактивное заражение, электромагнитный импульс;
 - в) резкое снижение температуры окружающей среды, снижение концентрации кислорода в воздухе, самовозгорание веществ и материалов в зоне взрыва, резкое увеличение силы тока в электроприборах и электрооборудовании;
 - г) ударная волна, световое излучение, проникающая радиация, радиоактивное заражение, яркая вспышка.
4. Противогаз служит для защиты органов дыхания, лица и глаз :
 - а) от отравляющих веществ;
 - б) от радиоактивных веществ;
 - в) от бактериальных средств;
 - г) от высоких температур внешней среды. В приведенных ответах допущена ошибка. Найдите ее.
5. Из приведенных ниже симптомов выберите те, которые являются признаками острого отравления никотином:
 - а) горечь во рту, кашель, головокружение, тошнота, слабость, недомогание, бледность лица;
 - б) покраснение глаз, боль в области грудины, отек лица;
 - в) потеря ориентировки, увеличение лимфатических узлов;
 - г) головокружение, сонливость, слезотечение, першение в горле, кашель.
6. Многолетние исследования специалистов в разных странах мира показали, что здоровье человека примерно на 50 % зависит от:
 - а) образа жизни;
 - б) экологических факторов;

- в) наследственности;
 - г) состояния медицинского обслуживания населения.
7. Определите, какая из нижеперечисленных причин не является уважительной при неявке гражданина по повестке военкомата:
- а) утеря повестки военного комиссариата;
 - б) заболевание гражданина, связанное с утратой трудоспособности;
 - в) препятствие, не зависящее от воли гражданина;
 - г) смерть близкого родственника.
8. К общевойсковым уставам Вооруженных Сил относятся:
- а) устав внутренней службы, устав гарнизонной и караульной служб, дисциплинарный устав, строевой устав;
 - б) устав внутренней и гарнизонной служб, устав караульной службы, устав корабельной службы, дисциплинарный устав;
 - в) устав внутренней службы, устав гарнизонной службы, дисциплинарный устав, строевой устав;
 - г) устав внутренней и гарнизонной служб, устав караульной службы, дисциплинарный устав, строевой устав.
9. Может ли быть наложено дисциплинарное взыскание на весь личный состав подразделения вместо наказания непосредственных виновников: а) да; б) нет)
- в) решение об этом принимает командир воинского подразделения;
 - г) дело передается в суд для принятия решения.
10. Какой устав определяет сущность воинской дисциплины, обязанности военнослужащих по ее соблюдению, виды поощрений и дисциплинарных взысканий, права командиров (начальников) по их применению, а также порядок подачи и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб:
- а) строевой устав;
 - б) устав внутренней службы;
 - в) дисциплинарный устав;
 - г) устав караульной и гарнизонной служб.

Ситуация – действие:

Вы слышали шаги на площадке и чувствуете, что за дверью кто-то притаился. В глазок ничего не видно. Ваши действия. Обоснуйте ваши действия

Практическое задание:

Произвести неполную разборку и сборку автомата

6 Вариант

ТЕСТ

1. Выберите из предложенных вариантов установленные требования к сооружению временного жилища:
 - а) место должно находиться на берегу реки на уровне воды;
 - б) место должно находиться на ровной возвышенной продуваемой площадке;
 - в) место должно находиться среди сухостоя, который можно использовать для костра;
 - г) возле площадки должен находиться источник воды и достаточно топлива;
 - д) недалеко от площадки должна быть дорога или наезженная тропа;
 - е) возле лагеря должна быть площадка (поляна) для подачи сигналов бедствия в случае необходимости.
2. Что необходимо сделать, если вы оказались в лесу, где возник пожар? Определите очередность действий:
 - а) быстро выйти из леса в наветренную сторону;
 - б) определить направление распространения огня;
 - в) выбрать маршрут выхода из леса в безопасное место;
 - г) определить направление ветра.
3. Средства коллективной защиты – это:
 - а) средства защиты органов дыхания и кожи;
 - б) инженерные сооружения ГО для защиты от оружия массового поражения и других современных средств нападения;
 - в) легкие сооружения для защиты населения от побочного действия атмосферы;
 - г) инженерные сооружения, пригодные для защиты от танков противника.
4. Химическое оружие – это:
 - а) оружие массового поражения, действие которого основано на токсических свойствах некоторых химических веществ;
 - б) оружие массового поражения, действие которого основано на изменении состава воздушной среды в зоне заражения;
 - в) оружие массового поражения, действие которого основано на применении бактериальных средств;
 - г) оружие массового поражения, действие которого основано на использовании внутриядерной энергии.
5. Здоровый образ жизни – это:
 - а) мировоззрение человека, которое складывается из знаний о здоровье; б) индивидуальная система поведения человека, направленная на сохранение и укрепление здоровья;
 - в) система жизнедеятельности человека, в которой главным составляющим является отказ от курения, алкоголя и диетическое питание;
 - г) отказ от вредных привычек.
6. Отрицательное влияние алкоголя на органы человека характеризуется:
 - а) развитием сахарного диабета, увеличением мочевого пузыря;
 - б) снижением защитной функции организма при переохлаждении;
 - в) нарушением защитной функции печени, мозжечка, развитием туберкулеза;
 - г) развитием болезней зрения, уменьшение аппетита.
7. Общевоинские уставы Вооруженных Сил РФ регламентируют:

- а) жизнь, быт и деятельность военнослужащих армии;
 - б) действия военнослужащих при ведении военных операций;
 - в) основы ведения боевых действий;
 - г) строевые движения без оружия и с оружием.
8. Составная часть воинской обязанности граждан РФ, которая заключается в специальном учете всех призывников и военнообязанных по месту жительства – это:
- а) воинский контроль;
 - б) учет военнослужащих;
 - в) воинский учет;
 - г) учет по месту жительства.
9. Из приведенных ниже ответов определите, кто освобождается от призыва на военную службу:
- а) призванные не годными или ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья, проходящие или прошедшие военную или альтернативную службу в РФ, прошедшие военную службу в другом государстве;
 - б) имеющие ребенка, воспитываемого без матери, имеющие двух и более детей;
 - в) граждане, достигшие возраста 18 лет и не состоящие на воинском учете;
 - г) граждане не прошедшие медицинское освидетельствование в полном объеме и в установленные сроки.
10. Преданность своему Отечеству, любовь к Родине, стремление служить ее интересам и защищать от врагов – это:
- а) патриотизм;
 - б) героизм;
 - в) воинский долг;
 - г) пессимизм.

Ситуация – действие:

На улице к вам подъехала автомашина. Ее водитель ведет себя агрессивно (например, пытается затащить в машину). Ваши действия. Обоснуйте ваши действия

Практическое задание:

Приготовить огнетушитель к применению.

7 Вариант

ТЕСТ

1. Опасное время-это время значительного повышения риска для личной безопасности. Из приведённых примеров определите наиболее опасное время:
- а) темнота, спускающаяся на центр города, где люди непринуждённо прогуливаются и отдыхают;
 - б) сумерки, заставшие человека одного в лесопарке;
 - в) ранее утро в заполненной людьми пригородной электричке;
 - г) территория училища перед занятиями.
2. С какой целью создана РСЧС? Выберите правильный ответ:
- а) прогнозирование чрезвычайных ситуаций на территории Российской Федерации и организация аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- б) объединение усилий органов центральной власти, органов исполнительной власти, субъектов РФ, городов и районов, а также организаций, учреждений и предприятий, их сил и средств в области предупреждения и ликвидации ЧС;
 - в) обеспечение первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории РФ;
 - г) проводить работы по ликвидации последствий ЧС.
3. Начальникам ГО образовательного учреждения является:
- а) специально уполномоченный представитель органов местного самоуправления;
 - б) руководитель образовательного учреждения;
 - в) один из заместителей руководителя образовательного учреждения, прошедший специальную подготовку;
 - г) представитель, назначаемый приказом вышестоящей организации.
4. Что обязаны взять с собой граждане при объявлении об эвакуации? Выберите правильные ответы:
- а) личные вещи;
 - б) хозяйственные принадлежности(стирающие, моющие, чистящие средства, посуду ит.д.);
 - в) спальные принадлежности;
 - г) документы;
 - д) продукты питания;
 - е) туалетные принадлежности (мыло, зубную щетку, зубную пасту и т.д.);
 - ж) необходимый ремонтный инструмент;
 - з) средства индивидуальной защиты.
5. Причинами переутомления старшеклассников являются:
- а) продолжительный сон и продолжительный активный отдых;
 - б) позднее пробуждение после сна, отказ от завтрака и прогулок;
 - в) неправильная организация труда, чрезмерная учебная нагрузка, игнорирование гигиенических требований;
 - г) чередование умственного и физического труда.
6. Вооруженные силы – это:
- а) составная часть государства, защищающая его рубежи от нападения противника, владеющая современной военной техникой и вооружением;
 - б) вооруженная система государства, обеспечивающая защиту его интересов и находящаяся в постоянной боеготовности для отпора возможной агрессии со стороны другого государства;
 - в) вооруженная организация государства, одно из важнейших орудий политической власти;
 - г) армия и флот.
7. В каких случаях гражданин РФ имеет право на замену военной службы альтернативной гражданской службой:
- а) в случае, если его семья или ближайшие родственники ходатайствуют о замене военной службы на альтернативную;
 - б) в случае, если его убеждениям или вероисповеданию противоречит несение военной службе;
 - в) в случае, если его возраст на момент призыва составляет 25 лет и более;
 - г) в случае, если гражданин не желает проходить военную службу по призыву.

8. Почетные государственные награды за воинские и другие заслуги – это:
 - а) ордена и медали;
 - б) личное боевое оружие;
 - в) боевое Знамя воинской части;
 - г) грамоты и благодарности.
9. Призыв на военную службу проводится:
 - а) два раза в год с 1 апреля по 30 июня и с 1 октября по 31 декабря;
 - б) один раз в год с 1 апреля по 30 июля;
 - в) на основании приказа министра обороны РФ с 1 апреля по 31 декабря;
 - г) два раза в год с 1 апреля по 30 июня и с 1 октября по 30 ноября.
10. Какой принцип военного руководства принят в Вооруженных Силах РФ:
 - а) принцип единоначалия;
 - б) принцип партийности;
 - в) принцип коллегиальности;
 - г) принцип демократического централизма.

Ситуация – действие:

Вы заметили, что напротив вашего дома: а) происходят хулиганские действия; б) неизвестные влезают в окно или на балкон соседнего дома и т.д. Ваши действия. Обоснуйте ваши действия

Практическое задание:

Принятие строевой стойки. Выполнение поворотов «направо», «налево», «кругом» на месте.

8 Вариант

ТЕСТ

1. Какие виды наказания, назначаемые несовершеннолетним, предусмотрены Уголовным кодексом РФ:
 - а) принудительные работы, содержание под стражей, высшая мера;
 - б) штраф, лишение права заниматься определенной деятельностью, обязательные работы, исправительные работы;
 - в) принудительные меры воспитательного воздействия;
 - г) лишение свободы на срок до 5 лет в колонии строгого режима, конфискация имущества.
2. Какой закон закрепляет правовые основы обеспечения безопасности личности, общества и государства:
 - а) Федеральный закон РФ «Об обороне»;
 - б) Федеральный закон РФ «О гражданской обороне»;
 - в) Федеральный закон РФ «О безопасности»;
 - г) Федеральный закон РФ «О воинской обязанности и военной службе».
3. Проникающая радиация – это:
 - а) поток радиоактивных протонов;
 - б) поток невидимых нейтронов;

- в) поток гамма-лучей и нейтронов;
 - г) поток квазаров.
4. Из приведенных задач выберите те, которые являются задачами в области ГО:
- а) эвакуация населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;
 - б) эвакуация раненых с места боевых действий в безопасные районы;
 - в) борьба с пожарами, возникающими при ведении боевых действий;
 - г) обеззараживание населения, техники, зданий и территорий;
 - д) строительство фортификационных сооружений в военное время;
 - е) восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время;
 - ж) проведение мероприятий по организации медицинского обслуживания населения;
 - з) проведение мероприятий по светомаскировке.
5. Основными средствами развития силы мышц являются упражнения:
- а) с внешним сопротивлением и с преодолением веса собственного тела;
 - б) с выполнением наклонов, махов, прыжков;
 - в) требующие высокой скорости и преодоления преград;
 - г) употребление различных медицинских препаратов.
6. Какие войска не входят в состав Вооруженных Сил РФ:
- а) пограничные войска, войска гражданской обороны, войска Федерального агентства правительственной связи и информации;
 - б) инженерные войска, войска связи, войска радиационной, химической и биологической защиты;
 - в) танковые войска, подводные лодки, космические войска;
 - г) ракетные войска специального назначения; воздушно-десантные войска.
7. Заключение по результатам освидетельствования категории «А» означает:
- а) временно не годен к военной службе;
 - б) годен к военной службе с незначительными ограничениями;
 - в) ограничено годен к военной службе;
 - г) годен к военной службе без ограничений.
8. Граждане РФ проходят военную службу:
- а) только в добровольном порядке (по контракту);
 - б) только по призыву, по достижении определенного возраста;
 - в) по призыву и в добровольном порядке (по контракту);
 - г) вообще не проходят военную службу.
9. Младшим офицерам соответствуют следующие воинские звания:
- а) лейтенант, старший лейтенант, капитан, капитан-лейтенант, капитан 3-го ранга;
 - б) младший лейтенант, лейтенант, старший лейтенант, капитан, майор, капитан-лейтенант;
 - в) лейтенант, старший лейтенант, капитан, капитан 1 ранга, капитан 2 ранга, капитан 3 ранга;
 - г) майор, подполковник, полковник.
10. Разместите операции неполной разборки автомата в необходимом порядке:
- а) отделить шолпол;
 - б) отделить магазин;

- в) отделить крышку ствольной коробки;
- г) отделить затворную раму с затвором;
- д) отделить затвор от затворной рамы;
- е) отделить возвратный механизм;
- ж) отделить газовую трубку со ствольной накладкой;
- з) вынуть пенал с принадлежностями.

Ситуация – действие:

Вы находитесь дома и слышите, что дверь вашей квартиры открывают ключом или взламывают. Ваши действия. Обоснуйте ваши действия

Практическое задание:

Остановить артериальное кровотечение, используя тренажер «Витим-22У»

Ответы на вопросы экзаменационного теста по БЖ

1 вариант		2 вариант		3 вариант		4 вариант	
№ вопроса	ответ	№ вопроса	ответ	№ вопроса	ответ	№ вопроса	ответ
1	а, г, д	1	в	1	а	1	в
2	б, д, а	2	г,б,в,а	2	г	2	в
3	а	3	б	3	в	3	б
4	б	4	в	4	а	4	в
5	в	5	в	5	а	5	б
6	а	6	а	6	б	6	в
7	б	7	а	7	б	7	б
8	в	8	б	8	а	8	б
9	а	9	а	9	б	9	в
10	б	10	г	10	в	10	б,а,д,ж,г, и,в,е,з
5 вариант		6 вариант		7 вариант		8 вариант	
№ вопроса	ответ	№ вопроса	ответ	№ вопроса	ответ	№ вопроса	ответ
1	а, г	1	б, г,	1	б	1	в
2	б, г	2	б,г,в,а	2	б	2	в
3	б	3	б	3	б	3	в
4	г	4	а	4	а,г,д,е,з	4	а,в,е,з
5	а	5	б	5	в	5	а
6	а	6	в	6	б	6	а
7	а	7	а	7	б	7	г
8	а	8	в	8	а	8	в
9	б	9	а	9	а	9	б
10	в	10	а	10	а	10	б,з,а,в,е, г,д,ж

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____ И.Б-Э. Халаев
от « ____ » _____ 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
СГ. 04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Физическая культура» разработан на основе рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум»

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной дисциплине «Физическая культура» разработан на основе требований ФГОС СПО и учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Результаты обучения:

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятия
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1. Р.2. тема2.1, 2.2, 2.3,2.4, 2.5,2.6	Устный опрос Оценка результатов выполнения практических работ Наблюдение за выполнением практических работ составление словаря терминов, либо кроссворда – защита презентации/докладапрезентации – выполнение самостоятельной работы – составление комплекса физических упражнений для самостоятельных занятий с учетом индивидуальных особенностей, – составление профиограммы – заполнение дневника самоконтроля – защита реферата – составление кроссворда – фронтальный опрос – контрольное тестирование – составление комплекса упражнений – оценивание практической работы – тестирование – тестирование (контрольная работа по теории) – демонстрация комплекса ОРУ, – сдача контрольных нормативов – сдача контрольных нормативов (контрольное упражнение) – сдача нормативов ГТО – выполнение упражнений на дифференцированном зачете
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Р 1. Р.2. тема2.1, 2.2, 2.3,2.4, 2.5,2.6	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Р 1. Р.2. тема2.1, 2.2, 2.3,2.4, 2.5,2.6)	

Формирование ОК по видам контрольно-оценочных средств

Наименование темы	Предметные результаты обучения	Наименование оценочного средства	
		Текущий контроль ³	Промежуточная аттестация ⁴
1	2	3	4

Тема 1. Ведение. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов	ОК 06. ОК 02 ОК 03	Практическая работа Самостоятельная работа	Сдача нормативов
Тема 2. Методико-практические занятия	ОК 06. ОК 02 ОК 03	Практическая работа Самостоятельная работа	Сдача нормативов
Тема 7. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка.	ОК 06. ОК 02	Практическая работа Самостоятельная работа	Сдача нормативов
Тема 8. Лыжная подготовка.	ОК 06. ОК 02	Практическая работа Самостоятельная работа	Сдача нормативов
Тема 9. Гимнастика.	ОК 03 ОК 02 ОК 04	Практическая работа Самостоятельная работа	Сдача нормативов
Тема 10 Спортивные игры.	ОК 03 ОК 02 ОК 04	Практическая работа Самостоятельная работа	Сдача нормативов
Тема 10.1 Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах (виды спорта по выбору)	ОК 06. ОК 02 ОК 03	Практическая работа Самостоятельная работа	Сдача нормативов
Дисциплина в целом	Дифференцированный зачет		

Задания в форме самостоятельной работы.

Тема 1. Ведение. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке обучающихся СПО.

Самостоятельная работа №1 Сбор информации о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (Реферат)

Тема 2. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Самостоятельная работа №2 Современное состояние здоровья молодежи. (Реферат).

Тема 3. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями.

Самостоятельная работа № 3 Основные принципы построения самостоятельных занятий и их гигиены. (Реферат).

Тема 4. Самоконтроль, его основные методы, показатели и критерии оценки.

Самостоятельная работа №4 Диагностика и самодиагностика состояния организма при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. (Реферат).

Тема 5. Психофизиологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности.

Самостоятельная работа №5 Оказание первой медицинской помощи при травмах. (Реферат).

Тема 1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка

Самостоятельная работа №6 Развитие основных физических качеств; проведение оздоровительных занятий в режиме дня (утренняя зарядка, физкультминутки).

Самостоятельная работа №7 Бег с ускорением.

Самостоятельная работа №8 Закрепление бега по прямой с различной скоростью.

Самостоятельная работа №9 Закрепление навыков бега.

Самостоятельная работа №10 Равномерный бег 2000 м.

Самостоятельная работа №11 Закрепление челночного бега.

Самостоятельная работа №12 Закрепление техники старта.

Самостоятельная работа №13 Техника стартового разбега.

Самостоятельная работа №14 Техника финиширования.

Тема 2. Лыжная подготовка

№15 Умение оказывать первую помощь при травмах и обморожениях. Самостоятельная работа.

№16 Закрепление бесшажного хода Самостоятельная работа.

№17 Закрепление одновременного одношажного хода. Самостоятельная работа.

№18 Закрепление конькового хода. Самостоятельная работа.

№19 Закрепление попеременного четырехшажного хода Самостоятельная работа.

№20 Закрепление перехода с попеременных ходов на одновременные.

Тема 3. Гимнастика

№21 Закрепление общеразвивающих упражнений. Самостоятельная работа.

№22 Закрепление упражнений для коррекции нарушений осанки. Самостоятельная работа

№23 Упражнения на развитие гибкости. Самостоятельная работа.

№24 Упражнения на развитие силы.

Тема 4. Баскетбол

№25 Обучение ловле и передаче баскетбольного мяча. Самостоятельная работа.

№26 Закрепление бросков мяча с различных положений. Самостоятельная работа.

№27 Закрепление овладения мячом. Самостоятельная работа.

№28 Закрепление техники защиты – перехвата.

Тема 4.1 Волейбол

№29 Закрепление исходных положений, стоек, перемещений. Самостоятельная работа .

№30 Закрепление передач, подач, приема снизу двумя руками. Самостоятельная работа.

№31 Закрепление приема мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону. Самостоятельная работа.

№32 Закрепление приема мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди и животе, блокирование.

Тема 4.2 Футбол

№33 Закрепление удара по летящему мячу средней частью подъема ноги.

Самостоятельная работа.

№34 Закрепление остановки мяча ногами. Самостоятельная работа.

№35 Закрепление отбора мяча. Самостоятельная работа .

№36 Закрепление обманных движений.

Выполнение практических работ для освоения знаний и умений.

Тема 1. Легкая атлетика. Кроссовая подготовка

№1 Техника безопасности при занятиях легкой атлетикой. Бег на дистанцию 100 метров.

№2 Контрольный бег на дистанции 60 – 100 метров.

№3 Эстафетный бег 4x100, 4x400 м.

№4 Бег по прямой с различной скоростью.

№5 Равномерный бег 2 000 м – девушки, 3 000 м – юноши.

№6 Контрольный бег 2 000 м – девушки, 3 000 м – юноши.

- №7 Координационный тест – челночный бег 3х10 м.
- №8 Техника старта.
- №9 Техника стартового разбега.
- №10 Техника финиширования.
- №11 Оценка техники старта, стартового разбега, финиширования.
- №12 Прыжки в длину с разбега способом «согнув ноги».
- №13 Прыжки в высоту способом «прогнувшись».
- №14 Прыжки в высоту способом «перешагивание».
- №15 Прыжки в высоту способом «ножницы».
- №16 Контроль прыжков с разбега способами: «прогнувшись», «согнув ноги», «перешагивание».
- №17 Прыжок в длину с места толчком с двух ног.
- №18 Перекидной прыжок.
- №19 Оценка техники перекидного прыжка.
- №20 Техника метания гранаты массой 500 г (девушки)700 г (юноши).
- №21 Контроль метания гранаты массой 500 г (девушки)700 г (юноши).

Тема 2. Лыжная подготовка

- №22 Техника безопасности. Передвижение переменным двухшажным ходом.
- №23 Передвижение одновременным бесшажным ходом.
- №24 Передвижение одновременным одношажным ходом.
- №25 Передвижение коньковым ходом.
- №26 Передвижение попеременным четырехшажным ходом.
- №27 Переход с попеременных ходов на одновременные.
- №28 Бег на лыжах на дистанцию 3000 19 метров.
- №29 Бег на лыжах на дистанцию 5000 метров.

Тема 3. Гимнастика

- №30 Техника безопасности во время занятий гимнастикой. Общеразвивающие упражнения.
- №31 Упражнения с гантелями.
- №32 Упражнения с мячом, обручем (девушки).
- №33 Упражнения для профилактики профессиональных заболеваний.
- №34 Упражнения для коррекции нарушений осанки.
- №35 Упражнения для коррекции зрения.
- №36 Силовой тест – подтягивание на низкой перекладине.
- №37 Силовой тест - подтягивание на высокой перекладине.

Тема 4. Баскетбол

- №38 Техника безопасности. Ловля и передача мяча.
- №39 Ведение, броски мяча в корзину (с места).
- №40 Ведение, броски мяча в корзину (в движении, в прыжке).
- №41 Приемы овладения мячом,- вырывание и выбивание.
- №42 Техника безопасности. Прием техники защиты — перехват.
- №43 Техника накрывания.
- №44 Тактика нападения.
- №45 Тактика защиты.

Тема 4.1 Волейбол

- №46 Техника безопасности. Исходное положение, стойки, перемещения.
- №47 Техника передачи, подачи.
- №48 Нападающий удар, прием мяча снизу двумя руками.
- №49 Техника безопасности. Прием мяча одной рукой с последующим нападением и перекатом в сторону.
- №50 Прием мяча одной рукой в падении вперед и последующим скольжением на груди и животе, блокирование.

№51 Тактика нападения, тактика защиты.

Тема 4.2. Футбол

№52 Техника безопасности. Удар по летящему мячу средней частью подъема ноги.

№53 Удары головой на месте и в прыжке.

№54 Остановка мяча ногой.

№55 Техника безопасности. Остановка мяча грудью.

№56 Отбор мяча.

№57 Обманные движения.

№58 Техника игры вратаря.

№59 Тактика нападения, тактика защиты.

Тема 5.1. Атлетическая гимнастика, работа на тренажерах

№60 Техника безопасности занятий. Круговой метод тренировки с эспандерами.

№61 Круговой метод тренировки амортизаторами из резины.

№62 Круговой метод тренировки гантелям

Тестовые нормативы (1 курс)

Контрольное упражнение	Юноши		
	5	4	3
Бег 100м	14,0	14,5	15,5
Прыжки: в длину с места	240	220	190
с разбега	440	400	360
Метание гранаты (700 – юн. 500 – дев.)	32	28	24
Бег 3000м (юн) 2000м(дев)	14,00 -	15,00 -	16,00 -
10 верхних (юн); нижних (дев) прямых подач	9	8	6
6 передач на точность через сетку	6	5	3
Прием передача двумя руками с верху	10	8	6
10 штрафных бросков	5-6	3	2
10 бросков (2x5) с дистанции 4,5м	5-6	3	1
Два шага с ведения из 10 попыток	5-6	3	2
5 ударов на точность с расстояния 16,5м после ведения	4-5	3	2
5 остановок мяча	4-5	3	2
Подтягивание (юн) Сгибание рук в упоре лежа (дев)	12 -	10 -	8 -
или рывок гири 16 кг(юн)	35	25	15

Поднимание туловища из положения лёжа за 1 мин.	50	40	30
Наклон вперед из положения стоя	13	8	6

Тестовые нормативы 2 курс

Контрольное упражнение	Юноши		
	«5»	«4»	«3»
Бег 60м	6,3	9,0	9,8
Бег 100м	3,5	14,0	15,0
Прыжки: в длину с места	40	220	190
с разбега	60	420	380
Метание гранаты (700 – юн. 500 – дев.)	8	32	26
Бег 3000м (юн) 2000м(дев)	4.00 -	15,00	16,00
10 верхних (юн); нижних (дев) прямых подач	9	8	6
6 передач на точность через сетку	6	5	3
Прием передача двумя руками с верху	2	10	8
10 штрафных бросков	-6	3	2
10 бросков (2x5) с дистанции 4,5м	-6	3	1
Два шага с ведения из 10 попыток	-6	3	2
5 ударов на точность с расстояния 16,5м после ведения	-5	3	2
5 остановок мяча	-5	3	2
Подтягивание (юн) Сгибание рук в упоре лежа (дев)	13 -	10	8
или рывок гири 16 кг(юн)	5	25	15
Поднимание туловища из положения лёжа за 1 мин.	50	40	30
Наклон вперед из положения стоя	13	8	6

Комплексное совершенствование нормативов ГТО

- Бег на 100 м.
- Бег на 2000 м.
- Прыжок в длину с места толчком двумя ногами.
- Подтягивание из виса на высокой перекладине.
- Поднимание туловища из положения лежа на спине.
- Наклон вперед из положения стоя с прямыми ногами на гимнастической скамье.

Условия выполнения дифференцированного зачета.

1. Спортивный зал училища, стадион.

2. Максимальное время выполнения задания: 45 мин./час.

3. Баскетбольные, волейбольные мячи, тренажеры.

Для обучающихся специальной медицинской группы

Темы для рефератов

1. Баскетбол.

2. Виды массажа.

3. Виды физических нагрузок, их интенсивность.

4. Влияние физических упражнений на мышцы.

5. Волейбол.

6. Закаливание.

7. Здоровый образ жизни.

8. История Олимпийских игр как международного спортивного движения.

9. Комплексы упражнений при заболеваниях опорно-двигательного аппарата.

10. Общая физическая подготовка: цели и задачи.

11. Организация физического воспитания.

12. Основы методики и организация самостоятельных занятий физическими Упражнениям.

13. Питание спортсменов.

14. Правила игры в (мини-футбол), утвержденные фифа.

15. Развитие быстроты.

16. Развитие двигательных способностей.

17. Развитие основных физических качеств юношей. Опорно-двигательный аппарат.

18. Развитие силы и мышц.

19. Развитие экстремальных видов спорта.

20. Роль физической культуры.

21. Спорт высших достижений.

22. Утренняя гигиеническая гимнастика.

23. Физическая культура и физическое воспитание.

24. Физическое воспитание в семье.

25. Характеристика основных форм оздоровительной физической культуры

Оценка рефератов осуществляется на основе выполнения требований по оформлению работы, указанной в методических указаниях по выполнению самостоятельной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОЖАЙ-ЮРТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТА

Педагогическим советом

протокол № ____ от « ____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «НГТ»

_____ И.Б-Э. Халаев

от « ____ » _____ 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Профессия:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 10 месяцев

На базе среднего общего образования

Ножай-Юрт, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований ФГОС СПО 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов (утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. № 974), учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ножай-Юртовский государственный техникум».

Одобрено и рекомендовано с целью практического применения МС ГБПОУ «НГТ»

Протокол № _____ 2023 г.

Председатель МС ГБПОУ «НГТ» _____

Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) по учебной дисциплине «Финансовая грамотность» разработан на основе требований ФГОС СПО и учебного плана ГБПОУ «Ножай-Юртовский государственный техникум» по программе профессионального обучения по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

Наименование темы	Предметные результаты обучения	Наименование оценочного средства	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4
Модуль 1. Банки: чем они могут быть полезны		Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; практическая работа; самостоятельная работа, тест	
Модуль 2. Фондовый и валютный рынки: как их использовать для роста доходов		Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; практическая работа; самостоятельная работа, тест	
Модуль 3. Страхование: что и как надо страховать, чтобы не попасть в беду		Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; практическая работа; самостоятельная работа, тест	
Раздел 4. Семья и финансовые организации: как сотрудничать без проблем		Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный	

		устный опрос; практическая работа; самостоятельная работа, тест	
Модуль 5. Обеспеченная старость: возможности пенсионного накопления		Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; практическая работа; самостоятельная работа, тест	
Модуль 6. Финансовые механизмы работы фирмы		Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; практическая работа; самостоятельная работа, тест	
Модуль 7. Собственный бизнес: как создать и не потерять		Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; практическая работа; самостоятельная работа, тест	
Модуль 8. Риски в мире денег: как защититься от разорения		Оперативный контроль в форме: индивидуальный устный опрос; фронтальный устный опрос; практическая работа; самостоятельная работа, тест	
Дифференцированный зачет		Итоговый тест	

Комплект практических и тестовых заданий

Модуль 1. Банки: чем они могут быть полезны

Практическое занятие №1

Отметьте правильный(е) ответ(ы):

1. В утверждении «ЦБ РФ может: 1) принимать вклады у населения; 2) выдавать кредиты населению; 3) выдавать кредиты коммерческим банкам» верно:

- а) только 1;
- б) 1 и 2;
- в) 2 и 3;
- г) только 3.

2. Подлежат страхованию через ССВ:

- а) текущие счета физических лиц;
- б) счета юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства;
- в) счета и вклады в филиалах российских банков за границей;
- г) сберегательные вклады физических лиц;
- д) обезличенные металлические счета;
- е) сберегательные вклады и текущие счета в иностранной валюте;
- ж) денежные средства на счетах индивидуальных предпринимателей.

3. Данные дебетовой карты, которые у вас не имеют права запрашивать при совершении покупок в Интернете, это:

- а) имя владельца латинскими буквами;
- б) дата истечения срока действия карты;
- в) CVV-код;
- г) ПИН-код;
- д) 16-значный номер карты.

4. Не является преимуществом использования большинства дебетовых карт:

- а) безопасность
- б) возможность оплаты покупок в Интернете;
- в) более выгодный курс конвертации валют;
- г) возможность занимать деньги у банка (от нескольких десятков до нескольких сотен тысяч рублей).

Ключ 1. г; 2. а, г, е, ж; 3. г; 4. г.

С помощью сайта Агентства по страхованию вкладов (www.asv.org.ru: раздел «Страхование вкладов») найдите ответы на следующие вопросы:

1. Как проверить, входит ли банк в ССВ?
2. С какого момента вклад считается застрахованным?

3. Распространяется ли страхование на текущие счета, используемые для расчётов по банковским (пластиковым) картам, для получения зарплаты, пенсии или стипендии?

4. Застрахованы ли в ССВ средства, которые гражданин разместил в микрофинансовой организации?

Ключ 1. Проверить, входит ли банк в ССВ, можно на сайтах ЦБ РФ (www.cbr.ru: Проверить участника финансового рынка → Справочник кредитных организаций (банков)) и АСВ (www.asv.org.ru: Страхование вкладов → Списки банков).

2. Вклад считается застрахованным с момента размещения денежных средств в банке, при условии включения данной финансовой организации в реестр банков-участников ССВ. Ведение реестра осуществляет АСВ.

3. Да.

4. Нет.

Практическое занятие № 2

Отметьте правильный ответ.

1. В утверждении «К факторам, которые стоит учитывать при выборе банка для открытия вклада, относятся: процентная ставка; участие в ССВ; возможность досрочного закрытия вклада с потерей процентов» верно:

а) только 1;

б) 1 и 2;

в) 1 и 3;

г) 1–3;

2. Банк предлагает вам разные варианты депозитных вкладов сроком на год под 9% годовых. Вариант, при котором вы получите наибольший доход, – это вклад:

а) без капитализации;

б) с годовой капитализацией;

в) с ежеквартальной капитализацией;

г) с ежемесячной капитализацией;

3. Банк предлагает вам разные варианты депозитных вкладов сроком на два года под 8% годовых. Вариант, при котором вы получите наименьший доход, – это вклад:

а) без капитализации;

б) с ежегодной капитализацией;

в) с ежеквартальной капитализацией;

г) с ежемесячной капитализацией

Ключ 1. б;2. г;3. а.

Отметьте правильный ответ.

1. Обычно самую низкую ставку имеет:

- а) ипотечный кредит;
- б) кредит, полученный в микрофинансовой организации;
- в) овердрафт по дебетовой карте;
- г) потребительский кредит;

2. В утверждении «К факторам, которые стоит учитывать при выборе банка для взятия кредита, относятся: процентная ставка; известность банка; срок погашения» верно:

- а) только 1;
- б) 1 и 2;
- в) 1 и 3;
- г) 1–3

3. Не повышает ваши шансы на получение кредита:

- а) наличие залога;
- б) наличие поручителя;
- в) наличие других действующих кредитов на ваше имя;
- г) подтверждение стабильного дохода

4. В утверждении «К организациям, которые могут выдавать кредиты физическим лицам, относятся: ЦБ РФ; коммерческие банки; микрофинансовые организации» верно:

- а) только 1;
- б) 1 и 2;
- в) 2 и 3;
- г) 1–3

5. На эффективную процентную ставку по кредиту может оказывать влияние:

- а) только номинальная ставка, прописанная в контракте;
- б) только комиссия банка;
- в) только страхование жизни заёмщика;
- г) всё перечисленное (может быть включено в расчёт эффективной ставки)

6. В утверждении «Объектом ипотеки может стать: автомобиль; квартира или дом; коммерческое помещение» верно:

- а) только 1;
- б) 1 и 2;
- в) 2 и 3;
- г) только 2

7. В утверждении «Согласно законодательству РФ, вы имеете право: на досрочное погашение кредита; на досрочное закрытие вклада; на реструктуризацию и рефинансирование кредита», верно:

- а) только 1;

б) 1 и 2;

в) 1 и 3;

г) 2 и 3

8. Ваша подруга хочет купить автомобиль в кредит. В банке она узнала, что обязательным условием кредита является полное страхование автомобиля от ущерба и угона (каска). Почему банк выдвигает такое условие?

а) банк заботится о безмятежной жизни вашей подруги;

б) страховая компания является поручителем по кредиту, и, если подруга не сможет погасить кредит, страховая компания возместит банку потери;

в) если автомобиль будет застрахован, то подруга с большей вероятностью погасит кредит вовремя;

г) автомобиль является залогом, и, если он будет угнан, банк ничего не потеряет, так как получит страховую сумму

Ключ 1. а;2. в;3. в;4. в;5. г;6. в; 7. б;8. г.

Самостоятельная работа (тест) по модулю 1

При выполнении заданий 1-10 выберите только один правильный ответ

Вариант №1

1. Ставка процента по депозитам и кредитам, предлагаемая банком, - это

а) номинальный процент;

б) эффективный процент;

в) реальный процент;

г) сложный процент.

2. Счет или вклад, используемый для текущих платежей и расчетов, - это:

а) накопительный вклад;

б) вклад до востребования;

в) срочный вклад;

г) сберегательный вклад.

3. Что из перечисленного не относится к условиям банковского вклада?

а) валюта, в которой делается вклад;

б) место работы;

в) срок вклада;

г) процент, который вкладчик получает вместе с суммой вклада.

4. Кто из перечисленных субъектов не является кредитором?

а) банк «ВТБ», предоставивший кредит фирме «Дом» на сумму 1 млн. руб.;

б) гражданин Иванов, взявший кредит в размере 100 тыс. руб. в «Газпромбанке»;

в) гражданин Петров, который одолжил гражданину Сидорову 50 тыс. руб.;

- г) банк «Авангард», в котором гражданин Бобров взял кредит на автомобиль.
5. Аннуитетные платежи – это:
- а) сокращающиеся ежемесячные платежи, при которых основная сумма погашается частями, а процент начисляется на остаток задолженности;
 - б) платежи, зависящие от ключевой ставки Центрального банка;
 - в) платежи, увеличивающиеся по мере выплаты кредита;
 - г) ежемесячные платежи по кредиту, размер которых остается неизменным на протяжении всего срока кредитования.
6. Ипотека – это:
- а) кредит на приобретение потребительских товаров и услуг;
 - б) срочный вклад в банк;
 - в) кредит под залог недвижимости;
 - г) кредит на покупку оборудования.
7. Что из перечисленного не относится к недвижимости:
- а) земельный участок 10 га на берегу реки;
 - б) квартира в центре города;
 - в) акции акционерной компании «Новый дом»;
 - г) разведанные залежи газа в Западной Сибири.
8. Электронное средство платежа, привязанное к текущему счету клиента, для покупок в пределах остатка собственных средств на счете – это:
- а) универсальная карта;
 - б) дебетовая карта;
 - в) кредитная карта;
 - г) депозит.
9. Электронное средство платежа, удостоверение доступа к счету в банке – это:
- а) банковская карта;
 - б) электронные деньги;
 - в) банкноты;
 - г) депозит.
- 10 *. Что из перечисленного не является активом банка?
- а) кредиты промышленным предприятиям;
 - б) кредиты домашним хозяйствам;
 - в) депозиты физических и юридических лиц;
 - г) акции транснациональной корпорации.

Вариант №2

1. Депозит – это:

- а) активы, размещенные на хранение;
- б) запись, используемая для учета финансовых операций⁴
- в) деньги, которые банк дал в кредит фирме;
- г) процент, под который Центральный банк дает кредит коммерческим банкам.

2. Что из перечисленного не относится к документам банковского вклада?

- а) договор;
- б) банковская карта;
- в) сберкнижка;
- г) облигация.

3. Что из перечисленного не относится к условиям кредита?

- а) бессрочность;
- б) платность;
- в) возвратность;
- г) обеспеченность.

4. Кредит, предоставляемый банком на приобретение товаров (работ, услуг) для личных, бытовых и иных непроизводственных нужд, - это:

- а) образовательный кредит;
- б) автокредит;
- в) потребительский кредит;
- г) ипотечный кредит.

5. Если заемщик не выполняет кредитные обязательства, то банк для истребования суммы займа и суммы процентов имеет право обратиться:

- а) в полицию;
- б) в суд;
- в) в нотариальную контору;
- г) в прокуратуру.

6. Денежная сумма, которую заемщик выдает кредитору в счет причитающихся с него по договору с кредитором платежей, как доказательство заключения договора и в обеспечение его исполнения, - это:

- а) депозит;
- б) процент по кредиту;
- в) вклад;
- г) задаток.

7. Посредник между клиентом банка и фондовым рынком, на котором продаются ценные бумаги, - это:

- а) консультант;

- б) вкладчик;
- в) акционер;
- г) брокер.

8. Набор услуг по размещению денег и других активов клиента – это:

- а) брокерское обслуживание;
- б) управление благосостояние;
- в) депозитарное обслуживание;
- г) ипотечный кредит.

9. Что из перечисленного не может входить в портфель инвестиций?

- а) ценные бумаги;
- б) паи ПИФов;
- в) депозит;
- г) кредит.

10*) Пассивные операции банка – это:

- а) операции, направленные на привлечение во вклады денежных средств физических и юридических лиц, открытие и ведение их банковских счетов;
- б) единство активов и пассивов, отражающее объемы различных операций банка;
- в) операции, осуществляемые в форме кредитования физических и юридических лиц, покупки ценных бумаг, инвестирования в реальный сектор экономики;
- г) контроль со стороны Центрального банка.

Ключ к самостоятельной работе №1 (тест) по модулю 1

№	Вариант 1	№	Вариант 2
1	А	1	А
2	Б	2	Г
3	Б	3	А
4	Б	4	В
5	Г	5	Б
6	В	6	Г
7	В	7	Г
8	Б	8	Б
9	А	9	А
10	В	10	В

Оценка «3» выставляется, если количество правильных ответов 30% - 60%;

Оценка «4» выставляется, если количество правильных ответов 61%-90%;

Оценка «5» выставляется, если количество правильных ответов 91%-100%.

Модуль 2. Фондовый и валютный рынки: как их использовать для роста доходов

Практическое занятие №1

Отметьте правильный ответ.

1. Соотношение ожидаемой доходности ценных бумаг и уровня риска:

- а) чем выше риск, тем ниже доходность;
- б) чем выше риск, тем выше доходность;
- в) доходность одинаковая при любом уровне риска;
- г) недостаточно информации, чтобы дать точный ответ

2. Предположим, что акция А с вероятностью в 35% подешевеет на 10%, останется на том же уровне или подорожает на 10%, а акция Б с вероятностью в 50% подешевеет или подорожает на 20%. У какой акции выше риск?

- а) у акции А;
- б) у акции Б;
- в) риск одинаковый;
- г) недостаточно информации, чтобы дать точный ответ

3. Наиболее рискованными (по сравнению с остальными ценными бумагами в перечне) являются акции:

- а) Сбербанк;
- б) Facebook;
- в) «Газпрома»;
- г) компании из контрциклической отрасли

4. Наименее рискованными в период мирового экономического кризиса являются акции:

- а) Сбербанк;
- б) Facebook;
- в) «Газпрома»;
- г) компании из контрциклической отрасли

5. Какие ценные бумаги считаются более рискованными?

- а) те, у которых амплитуда колебаний цены меньше и вероятность сильных колебаний ниже;
- б) те, у которых амплитуда колебаний цены больше и вероятность сильных колебаний выше;
- в) у всех ценных бумаг риск одинаков

6. Аня купила 1000 акций компании «Обские леса» 1 августа 2017 г., 1 марта 2018 г. компания объявила о выплате дивидендов в размере 10 руб. на одну акцию. Доход Ани по итогам года:

- а) 10 000 руб.;
- б) 5833 руб.;
- в) 4167 руб.;

г) 0 руб.

Ключ 1. б;2. б;3. б;4. г;5. б; 6. а.

Отметьте правильный ответ.

1. Погашение облигации – это процесс:

- а) покупки облигации инвестором;
- б) выплаты её номинальной стоимости и купонов;
- в) выплаты дивидендов;
- г) выплаты процентов;

2. В отличие от облигаций, акции:

- а) всегда приносят большой доход;
- б) являются долговыми ценными бумагами;
- в) удостоверяют право их владельца на возврат денег в будущем в виде процента;
- г) удостоверяют право их владельца на долю в компании

3. Муниципальные облигации выпускает(ют):

- а) государство (обычно Минфин России);
- б) органы местного самоуправления;
- в) частные компании;
- г) физические лица

4. Акции крупных компаний по сравнению с акциями мелких и начинающих компаний в основном:

- а) меньше подвержены ценовым колебаниям
- б) больше подвержены ценовым колебаниям
- в) подвержены ценовым колебаниям в той же степени
- г) не подвержены ценовым колебаниям

Ключ 1. б; 2. г; 3. б; 4. а.

Практическое занятие № 2

1. Активный подход к инвестированию:

- а) менее рискованный, чем пассивный;
- б) предполагает анализ каждой конкретной компании и включение в портфель наиболее многообещающих из них;
- в) предполагает формирование инвестиционного портфеля, повторяющего биржевой индекс;
- г) не применяется управляющими компаниями ПИФов

2. В утверждении «Биржевой индекс полезен тем, что: даёт информацию о состоянии рынка в целом; 2) позволяет создать портфель ценных бумаг, чья стоимость двигалась бы параллельно рынку» верно:

- а) только 1;
- б) только 2;
- в) 1 и 2;
- г) ни одно утверждение не верно

Ключ 1. б. 2. в.

1. Плавающий валютный курс:

- а) устанавливается рыночными силами без участия государства;
- б) устанавливается государством на определённом уровне;
- в) приводится государством к необходимому значению;
- г) контролируется государством в рамках валютного коридора

2. В чём заключаются основные риски рынка Форекс?

- а) нет надёжного способа предсказать курс валют;
- б) недобросовестные компании могут представлять трейдерам в течение некоторого времени курсы валют, отличные от биржевых курсов;
- в) необходимо платить проценты за право пользования плечом и многократно увеличивающиеся потери при неблагоприятном изменении курса валюты;
- г) с каждой сделки нужно выплачивать комиссии брокерами бирже;
- д) все ответы верны

Ключ 1. а. 2. д.

Самостоятельная работа (тест) по модулю 2

При выполнении заданий 1-10 выберите только один правильный ответ.

Вариант №1

1. Ценная бумага – это:

- а) электронное средство платежа, которое привязано к расчетному счету в банке;
- б) документ, удостоверяющий личность и гражданство ее владельца;
- в) документ, подтверждающий сумму вклада, внесенного в банк физическим лицом;
- г) документ, удостоверяющий имущественные права, осуществление или передача которых возможны только при его предъявлении.

2. Ценная бумага, закрепляющая право её владельца на часть собственности в предприятии, – это:

- а) облигация;
- б) акция;
- в) чек;
- г) сберкнижка.

3. Налог на прирост капитала – это:

- а) налог на прибыль коммерческих предприятий;
- б) налог на разность между ценой продажи и ценой покупки акции, недвижимости или другого имущества;
- в) налог на товары и услуги, устанавливаемый в виде надбавки к цене или тарифу;
- г) налог на сумму цены продажи и цены покупки акции, недвижимости или другого имущества.

4. Фондовая биржа – это:

- а) место, где продаются и покупаются продовольственные товары;
- б) фирма – организатор торговли на рынке ценных бумаг;
- в) посредник между продавцом и покупателем промышленных товаров;
- г) покупатель ценных бумаг.

5. Кто из перечисленных профессиональных участников рынка ценных бумаг не относится к категории посредников физических лиц?

- а) брокеры;
- б) дилеры;
- в) управляющая компания;
- г) клиринговая палата.

6. В зависимости от целей инвестирования выделяют несколько типов инвесторов. К ним не относятся:

- а) прогрессивные инвесторы;
- б) консервативные инвесторы;
- в) умеренные инвесторы;
- г) агрессивные инвесторы.

7. Обменный курс валют – это:

- а) разница между ценой покупки и ценой продажи валюты;
- б) цена единицы одной валюты, выраженная в другой валюте;
- в) единица измерения денег, используемая для выражения цен на товары и услуги;
- г) цена акций, выраженная в евро.

8. Способность валюты обмениваться на другие иностранные валюты – это:

- а) долларизация;
- б) деноминация;
- в) конвертируемость;
- г) девальвация.

9. Облигация – это:

- а) государственная ценная бумага, предназначенная для обмена на активы государственных предприятий, передаваемых в частные руки в процессе приватизации;

б) ценная бумага, закрепляющая право её владельца на часть собственности в предприятии;

в) ценная бумага, закрепляющая право её владельца на возврат долга;

г) ценная бумага, свидетельствующая о сумме денежных средств, хранящихся в банке.

10. Рынок, на котором осуществляется купля-продажа ценных бумаг, – это:

а) рынок сырья;

б) рынок рабочей силы;

в) фондовый рынок;

г) товарный рынок.

Вариант №2

Что из перечисленного ниже не относится к признакам ценной бумаги?

а) закрепление имущественных прав;

б) обеспеченность золотом;

в) обладание равными правами внутри одного выпуска;

г) размещение выпусками.

2. Облигация – это:

а) государственная ценная бумага, предназначенная для обмена на активы государственных предприятий, передаваемых в частные руки в процессе приватизации;

б) ценная бумага, закрепляющая право её владельца на часть собственности в предприятии;

в) ценная бумага, закрепляющая право её владельца на возврат долга;

г) ценная бумага, свидетельствующая о сумме денежных средств, хранящихся в банке.

3. Рынок, на котором осуществляется купля-продажа ценных бумаг, – это:

а) рынок сырья;

б) рынок рабочей силы;

в) фондовый рынок;

г) товарный рынок.

4. Регистрация ценных бумаг на бирже на условиях соблюдения их эмитентом установленных правил и включение их в котировальный список – это:

а) лизинг;

б) листинг;

в) демпинг;

г) ликвидность.

5. Доверительный управляющий – это:

а) организация, совершающая сделки с ценными бумагами от имени и за счёт клиента брокерского обслуживания;

б) организация, занимающаяся расчётами по сделкам с ценными бумагами;

в) финансовая организация при бирже, которая оказывает услуги по регистрации купли-продажи ценных бумаг, хранению сертификатов ценных бумаг и учёту перехода прав на них;

г) фирма, которая от своего имени, но в интересах клиента управляет его деньгами, ценными бумагами и полученной прибылью.

6. Forex – это рынок, на котором осуществляются сделки по купле-продаже:

а) акций крупнейших компаний;

б) нефти;

в) валюты;

г) только евро и долларов.

7. Разовое целенаправленное воздействие центрального банка какой-либо страны на валютный рынок, осуществляемое путём продажи или закупки крупных партий иностранной валюты, – это:

а) валютная интервенция;

б) валютная интеграция;

в) валютная инфляция;

г) валютная деноминация.

8. Способность валюты обмениваться на другие иностранные валюты – это:

а) долларизация;

б) деноминация;

в) конвертируемость;

г) девальвация.

9. Ценная бумага, закрепляющая право её владельца на часть собственности в предприятии, – это:

а) облигация;

б) акция;

в) чек;

г) сберкнижка.

10. Кто из перечисленных профессиональных участников рынка ценных бумаг не относится к категории посредников физических лиц?

а) брокеры;

б) дилеры;

в) управляющая компания;

г) клиринговая палата.

Ключ к самостоятельной работе (тест) по модулю 2

№	Вариант 1	№	Вариант 2
1	Г	1	Б
2	Б	2	В
3	Б	3	В
4	Б	4	Б
5	В	5	Г
6	А	6	В
7	Б	7	А
8	В	8	В
9	В	9	Б
10	В	10	В

Оценка «3» выставляется, если количество правильных ответов 30% - 60%;

Оценка «4» выставляется, если количество правильных ответов 61%-90%;

Оценка «5» выставляется, если количество правильных ответов 91%-100%.

Комплект практических и тестовых заданий

Модуль 3. Страхование: что и как надо страховать, чтобы не попасть в беду

Практическое занятие № 1

1. В России к добровольному страхованию относится всё нижеперечисленное, кроме:

- а) страхования имущества;
- б) страхования жизни;
- в) каско;
- г) ОСАГО

2. Страховая премия – это:

- а) страховая выплата;
- б) страховая выплата минус франшиза;
- в) цена страхового полиса;
- г) премия, учреждённая ЦБ РФ для лучшей страховой компании года

3. В одном и том же договоре страхования страхователь не может быть:

- а) страховщиком;
- б) застрахованным;
- в) выгодоприобретателем;
- г) пострадавшим от страхового случая

Ключ 1. г. 2. в. 3. а.

Практическое занятие № 2

Найдите в Интернете информацию о рейтинге страховых компаний по ОСАГО за последние три года и представьте её в форме таблицы.

№ п/п	Компания	Рейтинг по ОСАГО		
		2019	2020	2021
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Самостоятельная работа (тест) по модулю 3

При выполнении заданий выберите только один правильный ответ.

Вариант № 1

1. Обязательный индивидуальный безвозмездный платёж, взимаемый с физических и юридических лиц в целях финансирования деятельности государства, – это:

- а) налоговая база;
- б) объект налогообложения;
- в) налог;
- г) штраф.

2. Что из перечисленного относится к федеральным налогам?

- а) налог на доходы физических лиц;
- б) налог на имущество;
- в) транспортный налог;
- г) земельный налог.

3. ИНН – это:

- а) идентификационный номер налога;
- б) иной номер налога;
- в) индивидуальный номер налогообложения;
- г) идентификационный номер налогоплательщика.

7. Централизованная система контроля за соблюдением законодательства, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов – это:

- а) налоговый кодекс;
- б) миграционная служба;
- в) правительство;
- г) налоговые органы.

8. Налоговые вычеты применяются:

- а) к доходам, которые облагаются НДФЛ по ставке 13%;
- б) к доходам юридических лиц;
- в) к расходам государственного бюджета;
- г) к доходам, получаемым иностранными гражданами на территории РФ.

9. Дополнительная денежная сумма, которую необходимо уплатить в случае задержки уплаты налога, – это:

- а) сбор;
- б) пени;
- в) штраф;
- г) пошлина.

10. Принудительное взыскание задолженности по налогам не может осуществляться:

- а) с наличных денег, имеющих в распоряжение должника;
- б) с имущества, переданного в пользование третьим лицам;
- в) с имущества, предназначенного для повседневного личного пользования;
- г) с денежных средств, находящихся на счёте в банке.

11. Объект налогообложения – это:

- а) величина налога на единицу налоговой базы;
- б) сумма дохода, с которой должен быть уплачен налог;
- в) цена труда работника;

г) реализация товаров (работ, услуг), имущество, прибыль, доход, расход или иное обстоятельство, наличие которого у налогоплательщика требует уплаты налога в соответствии с законодательством.

12. Какая сумма налоговой задолженности считается неуплатой налогов в крупном размере для физических лиц в соответствии с Уголовным кодексом РФ?

а) более 900 тыс. руб. за три года подряд при условии, что доля неуплаченных налогов превышает 10% подлежащих уплате сумм налогов либо составляет более 2,7 млн руб.;

б) более 800 тыс. руб. за три года подряд при условии, что доля неуплаченных налогов превышает 10% подлежащих уплате сумм налогов либо составляет более 2,4 млн руб.;

в) более 500 тыс. руб. за три года подряд при условии, что доля неуплаченных налогов превышает 10% подлежащих уплате сумм налогов либо составляет более 1,5 млн руб.;

г) более 4,5 млн руб. за три года подряд при условии, что доля неуплаченных налогов превышает 20% подлежащих уплате сумм налогов либо составляет более 13,5 млн руб.

13. Максимальная сумма расходов на обучение своего ребёнка, учитываемая при исчислении социального вычета:

- а) не более чем 50 тыс. руб. в год;
- б) не более чем 60 тыс. руб. в год;
- в) не более чем 50 тыс. руб. в месяц;
- г) не более чем 5 тыс. руб. в год.

Вариант № 2

1. Объект налогообложения – это:

- а) величина налога на единицу налоговой базы;
- б) сумма дохода, с которой должен быть уплачен налог;
- в) цена труда работника;
- г) реализация товаров (работ, услуг), имущество, прибыль, доход, расход или иное обстоятельство, наличие которого у налогоплательщика требует уплаты налога в соответствии с законодательством.

2. Как называется основной документ (нормативно-правовой акт), определяющий основные принципы функционирования налоговой системы России?

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- в) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- г) Бюджетный кодекс Российской Федерации.

3. Документ с данными о полученных доходах и произведённых расходах, источниках доходов, налоговой базе, налоговых льготах, сумме налога и другой информацией, нужной для исчисления и уплаты налога, – это:

- а) налоговая декларация;
- б) ИНН;
- в) страховое свидетельство;
- г) кадастр.

4. Налоговый вычет – это:

- а) налог, взимаемый с доходов физических лиц;
- б) имущество, подлежащее налогообложению;

- в) сумма дохода за вычетом налога;
- г) сумма, на которую можно уменьшить доход, с которого взимается налог.

5. Максимальная сумма расходов на обучение своего ребёнка, учитываемая при исчислении социального вычета:

- а) не более чем 50 тыс. руб. в год;
- б) не более чем 60 тыс. руб. в год;
- в) не более чем 50 тыс. руб. в месяц;
- г) не более чем 5 тыс. руб. в год.

6. Какая сумма налоговой задолженности считается неуплатой налогов в крупном размере для физических лиц в соответствии с Уголовным кодексом РФ?

а) более 900 тыс. руб. за три года подряд при условии, что доля неуплаченных налогов превышает 10% подлежащих уплате сумм налогов либо составляет более 2,7 млн руб.;

б) более 800 тыс. руб. за три года подряд при условии, что доля неуплаченных налогов превышает 10% подлежащих уплате сумм налогов либо составляет более 2,4 млн руб.;

в) более 500 тыс. руб. за три года подряд при условии, что доля неуплаченных налогов превышает 10% подлежащих уплате сумм налогов либо составляет более 1,5 млн руб.;

г) более 4,5 млн руб. за три года подряд при условии, что доля неуплаченных налогов превышает 20% подлежащих уплате сумм налогов либо составляет более 13,5 млн руб.

7. Принудительное взыскание задолженности по налогам не может осуществляться:

- а) с наличных денег, имеющихся в распоряжение должника;
- б) с имущества, переданного в пользование третьим лицам;
- в) с имущества, предназначенного для повседневного личного пользования;
- г) с денежных средств, находящихся на счёте в банке.

8. ИНН – это:

- а) идентификационный номер налога;
- б) иной номер налога;
- в) индивидуальный номер налогообложения;
- г) идентификационный номер налогоплательщика.

9. Налоговые вычеты применяются:

- а) к доходам, которые облагаются НДФЛ по ставке 13%;
- б) к доходам юридических лиц;
- в) к расходам государственного бюджета;

г) к доходам, получаемым иностранными гражданами на территории РФ.

10. Обязательный индивидуальный безвозмездный платёж, взимаемый с физических и юридических лиц в целях финансирования деятельности государства, – это:

- а) налоговая база;
- б) объект налогообложения;
- в) налог;
- г) штраф.

Ключ к самостоятельной работе (тест) по модулю 3

№	Вариант 1	№	Вариант 2
1	В	1	Г
2	А	2	В
3	Г	3	А
4	Г	4	Г
5	А	5	А
6	Б	6	А
7	В	7	В
8	Г	8	Г
9	А	9	А
10	А	10	В

Оценка «3» выставляется, если количество правильных ответов 30% - 60%;

Оценка «4» выставляется, если количество правильных ответов 61%-90%;

Оценка «5» выставляется, если количество правильных ответов 91%-100%.

Комплект практических и тестовых заданий

Модуль 4. Налоги: почему их надо платить и чем грозит неуплата

Практическое занятие № 1

1. Ивановы продали квартиру за 2,5 млн руб. Ранее эту недвижимость они приобрели за 2 млн руб. Определите размер налога, который должны уплатить Ивановы, при условии, что они владели квартирой:

а) семь лет; б) два года.

2. Ивановы продали квартиру Петровым (задача 1), которые для её покупки получили ипотечный кредит. Суммарные процентные выплаты по кредиту составят 500 тыс. руб. На какие налоговые вычеты могут претендовать Петровы и сколько они сэкономят на налогах?

Ключ1. В данном случае Ивановы владели квартирой более пяти лет, поэтому подоходный налог с продажи квартиры платить не должны. Следовательно, налог будет равен нулю. Ивановы заплатят подоходный налог с разницы между покупкой и продажей квартиры. Он составит 65 000 руб.:

$$2\,500\,000 - 2\,000\,000 = 500\,000 \text{ (руб.)},$$

$$500\,000 \cdot 0,13 = 65\,000 \text{ (руб.)}$$

2. Петровы имеют право на налоговый вычет на покупку жилья и выплаченные проценты по ипотеке в размере 13%. Стоимость квартиры и процентные выплаты по кредиту:

$$2\,000\,000 + 500\,000 = 2\,500\,000 \text{ (руб.)}$$

Петровы сэкономят в течение нескольких лет на налогах

$$325\,000 \text{ руб. } (2\,500\,000 \cdot 0,13)$$

Практическое занятие № 2

1. В 2016 г. Иван Соколов заплатил за своё обучение в вузе 60 тыс. руб. Его зарплата составляла 30 тыс. руб. в месяц:

а) Сможет ли он получить налоговый вычет?

б) Если да, то в каком размере?

2. Светлана Боброва зарабатывает 40 тыс. руб. в месяц. Она купила квартиру за 2 млн руб. Какой налоговый вычет сможет получить Светлана? В каком порядке?

Ключ. 1. Иван Соколов является плательщиком подоходного налога и может претендовать на налоговый вычет. Налоговый вычет по расходам на обучение:

$$60\,000 \cdot 0,13 = 7800 \text{ (руб.)}$$

Иван заплатил НДФЛ на сумму более 7800 руб. ($30\,000 \cdot 12 \cdot 0,13 = 46\,800$), поэтому сможет получить налоговый вычет полностью.

2. Подоходный налог Светланы:

$$40\,000 \cdot 12 \cdot 0,13 = 62\,400 \text{ (руб.)}$$

Имущественный налоговый вычет:

$$2\,000\,000 \cdot 0,13 = 260\,000 \text{ (руб.)}$$

Светлана может получить налоговый вычет в размере 62 400 руб. за год, а остальную сумму ($260\,000 - 62\,400 = 197\,600$ руб.) – в последующие годы.

Самостоятельная работа (тест) по модулю 4

При выполнении заданий выберите только один правильный ответ.

1. Пенсия – это:

а) регулярное денежное пособие, выплачиваемое лицам, которые достигли пенсионного возраста, или имеют инвалидность, или потеряли кормильца;

б) денежные выплаты государства обанкротившимся предприятиям;

в) денежные компенсации гражданам РФ, потерявшим работу;

г) регулярные денежные компенсации женщинам, имеющим двух и более детей.

2. Что из указанного ниже относится к видам страховой пенсии?

а) страховая пенсия по старости;

- б) страховая пенсия за выслугу лет;
- в) страховая пенсия за заслуги перед государством;
- г) страховая пенсия для военнослужащих.

3. Пенсионные баллы, отражающие начисленные и уплаченные страховые взносы, продолжительность страхового стажа и срок выхода на пенсию, – это:

- а) СНИЛС;
- б) ИНН;
- в) индивидуальный пенсионный коэффициент;
- г) индивидуальный страховой коэффициент.

4. Кто из перечисленных граждан может претендовать на получение государственной пенсии по старости?

- а) Сладков В.С., достигший 60 лет, участник ликвидации последствий катастрофы на ЧАЭС;
- б) Крылова З.И., 53 года, проработавшая учителем в государственной школе 15 лет;
- в) Войнов А.П., 50 лет, работающий менеджером в ООО «Зелёный мир» три года;
- г) Жарова В.Ф., 50 лет, работающая на заводе «Факел» 20 лет, имеющая общий трудовой стаж 30 лет.

5. Кто из перечисленных граждан имеет право на получение материнского капитала?

- а) Иванова К.М., родившая первого ребёнка в 2018 г.;
- б) Петрова С.В., родившая в 2019 г. второго ребёнка;
- в) Орлова Р.М., не имеющая детей и усыновившая мальчика в 2016 г.;
- г) Земскова Л.Д., родившая четвёртого ребёнка и уже получившая материнский капитал после рождения третьего ребёнка.

6. Если вы решили перевести свои пенсионные накопления в негосударственный пенсионный фонд, то вам необходимо:

- а) написать соответствующее заявление в Пенсионный фонд России;
- б) снять накопившиеся деньги и отнести их в негосударственный пенсионный фонд;
- в) обратиться с соответствующим заявлением в налоговую инспекцию по месту жительства;
- г) написать заявление на имя вашего работодателя.

Ключ к самостоятельной работе (тест) по модулю 4

1	А
2	А
3	В
4	А

5	Б
6	А

Оценка «3» выставляется, если количество правильных ответов 30% - 60%;

Оценка «4» выставляется, если количество правильных ответов 61%-90%;

Оценка «5» выставляется, если количество правильных ответов 91%-100%.

Комплект практических и тестовых заданий

Модуль 5. Обеспеченная старость: возможность пенсионного накопления

Практическое занятие № 1

1. Найдите в Интернете информацию о динамике денежных доходов россиян, о размерах их заработной платы, о назначенных за последние три года пенсиях (средние показатели по годам и регионам). Представьте данные в виде графиков.

2. Как вы думаете, стоит полагаться только на государственную пенсионную систему или необходимо делать дополнительные(добровольные) пенсионные накопления? Свой выбор объясните.

Самостоятельная работа (тест) по модулю 5

При выполнении заданий выберите только один правильный ответ.

При выполнении заданий выберите только один правильный ответ.

1. Дееспособность – это:

а) способность представлять интересы кого-либо перед третьими лицами;

б) способность выполнять обязанности;

в) способность приобретать и осуществлять гражданские права;

г) способность своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их.

2. Какое государственное ведомство осуществляет регистрацию коммерческих юридических лиц?

а) Министерство юстиции;

б) Министерство экономического развития;

в) Федеральная налоговая служба;

г) Министерство промышленности и торговли.

3. С чего начинается стартап?

а) с постановки на налоговый учёт;

б) с написания бизнес-плана;

в) с государственной регистрации;

г) с создания идеи нового бизнеса.

4. Форма представления деловых предложений и проектов с информацией о производственной, сбытовой и финансовой деятельности фирмы, об оценке потребностей в финансировании и условиях окупаемости – это:

- а) учредительный договор;
- б) устав организации;
- в) бизнес-план;
- г) бизнес-отчёт.

5. Что из перечисленного не входит в структуру бизнес-плана?

- а) анализ положения дел в отрасли;
- б) порядок постановки на налоговый учёт;
- в) план маркетинга;
- г) финансовый план.

6. Франшиза – это:

- а) разрешение на использование торговой марки или бизнес-модели уже существующей компании;
- б) создание нового бизнеса;
- в) разработка бизнес-плана;
- г) оформление документов для регистрации стартапа.

7. Анализ и прогнозирование рыночной ситуации в целях ориентации производства и обеспечения лучших экономических условий для реализации продукции – это:

- а) бюджетное планирование;
- б) реклама;
- в) менеджмент;
- г) маркетинг.

Ключ к самостоятельной работе (тест) по модулю 5

1	Г
2	В
3	Г
4	В
5	Б
6	А
7	Г

Оценка «3» выставляется, если количество правильных ответов 30% - 60%;

Оценка «4» выставляется, если количество правильных ответов 61%-90%;

Оценка «5» выставляется, если количество правильных ответов 91%-100%.

Комплект практических и тестовых заданий

Модуль 6. Финансовые механизмы работы фирмы

Практическое занятие № 1

Отметьте правильный(е) ответ(ы).

1. Резюме должно содержать:

- а) перечень ваших промахов и ошибок;
- б) описание ваших конкретных достижений;
- в) описание квартиры, в которой вы живёте;
- г) ваше мнение на отвлечённые темы;

2. На собеседовании работодатель хочет:

- а) убедиться в том, что написанное в вашем резюме – правда;
- б) прояснить позиции, которые ему непонятны из вашего резюме;
- в) проверить, как хорошо вы умеете общаться, ваши знания в профессиональной области, быстроту мышления или психологические особенности с помощью теста;
- г) представить себя и своё предприятие

3. В утверждении «Помимо ежемесячного оклада, компания может предоставлять сотрудникам: медицинскую страховку; премии и бонусы; корпоративные пенсионные схемы; обучение», верно:

- а) 1 и 2;
- б) 1 и 4;
- в) 1, 2 и 4;
- г) 1–4

Ключ 1. б;2. а, б, в;3. г.

Изучите действия работодателя. Найдите нарушения трудового права:

1. При приёме на работу руководитель фирмы сообщил, что соискателю нужно пройти курсы повышения квалификации за собственный счёт.

2. При приёме на работу сотрудника на должность программиста руководитель фирмы сообщил, что в связи со сложностью работы испытательный срок составит четыре месяца.

3. При приёме на работу молодого специалиста, только что окончившего государственный вуз, руководитель фирмы сообщил, что его испытательный срок составит два месяца.

4. Опишите свои действия в случае грубого нарушения прав во время прохождения испытательного срока.

Ключ 1. Работодатель не имеет права требовать обучения за счёт наёмного работника. Если компания готова взять соискателя в штат, она будет оплачивать его обучение на рабочем месте.

2. Испытательный срок на не руководящую должность не может превышать трёх месяцев.

3. Согласно статье 70 ТК РФ испытание при приёме на работу не устанавливается для «лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня».

4. Для восстановления своих трудовых прав необходимо обратиться с жалобой в Государственную инспекцию труда или в прокуратуру.

Практическое занятие № 2

Отметьте правильный ответ.

1. К сокращению штата работников компании может привести:

- а) расширение бизнеса;
- б) модернизация производства;
- в) рост спроса на произведённую продукцию;
- г) снижение стоимости материалов для производства продукции

2. Если вы потеряли работу, необходимо встать на учёт:

- а) в профсоюз;
- б) в трудовую инспекцию;
- в) в центр занятости населения;
- г) в полицию

3. Если работодатель требует, чтобы вы написали заявление об увольнении по собственному желанию, можно обратиться во все перечисленные ниже органы, кроме:

- а) Государственной инспекции труда;
- б) налоговой инспекции;
- в) профсоюза;
- г) суда

Ключ 1. б. 2. в. 3. б.

Комплект практических и тестовых заданий

Модуль 7. Собственный бизнес: как создать и не потерять

Практическое занятие № 1

Отметьте правильный ответ.

1. Метод бережливого производства могут применять:

- а) только новые компании;
- б) только промышленные предприятия;
- в) только компании, бережно относящиеся к природе и использующие ресурсосберегающие технологии;
- г) любые производственные и непроизводственные компании

2. В каком перечне представлены только те потери, которые можно сократить с помощью метода бережливого производства?

- а) перепроизводство, чрезмерные затраты на рекламу, ожидание;
- б) лишние этапы обработки, недопроизводство, ненужные перемещения;
- в) выпуск продукции с дефектами, хранение лишних запасов, ожидание;
- г) потеря выручки, недостаточная транспортировка, выпуск продукции с дефектами

3. Не является типичной ошибкой начинающих предпринимателей:

- а) игнорирование мнения клиентов;
- б) плохое планирование;
- в) наблюдение за конкурентами;
- г) отсутствие действий по продвижению продукта (товара или услуги)

Ключ 1. г; 2. в; 3. в.

Оцените сформированность у себя предпринимательских качеств и способностей по 10 – балльной шкале, где 10 – максимальный уровень сформированности, 0 – качество или способность отсутствует.

Качество/способность	Оценка
Самоотдача	
готовность нести ответственность	
Креативность	
Общительность	
Нацеленность на результат	
гибкость	
Организаторские способности	
Умение убеждать	
Увлеченность, любовь к своему делу	
Решительность	
Находчивость	
Стремление к новаторству	

Как, по вашему мнению, можно развить в себе качества, которые необходимы предпринимателю?

Придумайте идеи для бизнеса и дайте их оценку.

Параметры для поиска бизнес-идей	Идеи	Оценка идей
Проблемы, существующие в вашем городе (регионе, стране, мире), которые требуют решения с помощью создания какого-либо продукта(услуги)		
Проблема спроса: кто будет покупать новый продукт (услугу)		
Проблема предложения: с помощью каких факторов производства и какой организации производства вы будете производить товары(оказывать услуги)		
Ёмкость рынка: в каком количестве эти товары(услуги) нужны потребителю		
Проблема выбора момента времени для выхода на рынок и определение доступности факторов производства		

Практическое занятие № 2

1. Кого из перечисленных ниже лиц можно назвать предпринимателем? Запишите буквы, под которыми указаны верные ответы.

а) Шаталова П.И., который создал ферму по производству курятины в одной из деревень N-ской области;

б) Яблочкину А.Л., работающую дояркой на молочной ферме в посёлке Звёздочка N-ской области;

в) Денисова В.В., создавшего новый веб-сайт по поиску работы в зарубежных странах. Для запуска своего интернет-проекта Денисов В.В. взял большой кредит и теперь всю прибыль отдаёт банку в качестве кредитных платежей;

г) Грушева М.М., который уже 20 лет работает в отделе поддержки предпринимательства Департамента экономического развития N-ской области;

д) Чайкину В.Ф., создавшую партию «Предприниматели России» и ставшую депутатом парламента N-ской области;

е) Малышеву В.И., которая открыла в своём районе школу латиноамериканских танцев.

2. Что из перечисленного необходимо, чтобы стать предпринимателем? Запишите буквы, под которыми указаны верные суждения.

- а) быть полностью дееспособным;
- б) отслужить в Вооружённых силах Российской Федерации;
- в) зарегистрировать свою компанию в установленном законом порядке;
- г) стать членом Союза промышленников и предпринимателей;
- д) стать членом партии «Единая Россия»;
- е) организовать производство товаров (оказание услуг), не запрещённых российским законодательством.

3. Продолжите фразу.

Недавно созданный бизнес, который строится на использовании новых идей и технологий, это....

4. Приведите примеры успешных стартапов. Как вы думаете, почему создатели этих стартапов добились успеха?

5. Какой смысл экономисты вкладывают в понятие «предпринимательская деятельность»? Опираясь на полученные знания, составьте два предложения: одно предложение о том, какими качествами должен обладать предприниматель, и одно предложение, характеризующее условия для создания успешного бизнеса.

Предпринимательская деятельность – это

Практическое занятие № 3

Написание бизнес-плана

Разделитесь на небольшие группы (по 3–4 человека). Обсудите в группе, какой бизнес вы хотели бы организовать. Выберите одну бизнес-идею. Она должна быть реалистичной и подходить для вашего региона. Подготовьте презентацию бизнес-плана этой идеи в PowerPoint или Keynote. Руководствуйтесь представленным в данной главе примером бизнес-плана. Приготовьтесь провести презентацию вашей бизнес-идеи на занятии. В презентации должны участвовать все члены вашей команды.

Комплект практических и тестовых заданий

Модуль 8. Риски в мире денег: как защититься от разорения

Практическое занятие № 1

Отметьте правильный ответ.

1. От непредвиденно высокой инфляции меньше всего пострадают:

- а) те, кто хранит свои сбережения дома;
- б) вкладчики банков;
- в) люди, взявшие кредит;
- г) наёмные работники, получающие фиксированный оклад

2. От непредвиденно высокой инфляции больше всего пострадает:

- а) продавец магазина, получающий процент от выручки;

б) человек, который дал деньги в долг, т. е. кредитор;

в) инвестор, купивший золото;

г) фермер, не имеющий сбережений

3. Если вы копите на поездку в Париж, стоит:

а) инвестировать часть сбережений в золото;

б) приобрести паи ПИФа;

в) открыть вклад в долларах;

г) открыть вклад в евро;

4. Если вы копите деньги на покупку американского ноутбука, стоит:

а) инвестировать часть сбережений в золото;

б) приобрести паи ПИФа;

в) открыть вклад в долларах;

г) открыть вклад в евро

5. Кредитный риск невозможно снизить с помощью:

а) диверсификации;

б) повышения в инвестиционном портфеле доли облигаций и снижения доли акций;

в) размещения банковских вкладов таким образом, чтобы они были застрахованы в ССВ;

г) выбора страховых компаний с высоким рейтингом надёжности

6. К мерам сокращения кредитного риска относится:

а) досрочное погашение кредита;

б) повышение в инвестиционном портфеле доли облигаций;

в) привлечение стороннего финансирования при открытии собственного дела;

г) перевод денег во вклады, застрахованные в ССВ

Ключ 1. в; 2. б; 3. г; 4. в; 5. б; 6. г.

Практическое занятие № 2

1. Сформулируйте основные правила безопасности при платежах через Интернет.

2. Сформулируйте критерии оценки надёжности финансовых организаций.

Дифференцированный зачет (тест)

Вариант №1

I. Задания с выбором одного правильного ответа.

1. Кредитная организация, которая на основе специального разрешения (лицензии)

Центрального банка осуществляет банковские операции, – это:

- а) фондовая биржа;
- б) коммерческий банк;
- в) депонент;
- г) страховая компания.

2. Максимальная сумма возмещения по вкладам, застрахованным в АСВ, в 2019 г.

составляет:

- а) 1400 тыс. руб.;
- б) 500 тыс. руб.;
- в) 700 тыс. руб.;
- г) 1700 тыс. руб.

3. Вы хотите взять потребительский кредит на 2 года. Ваша зарплата составляет 30 тыс. руб. в месяц, ещё 12 тыс. руб. в месяц вы получаете от сдачи в аренду бабушкиной квартиры. Какой максимальный ежемесячный платёж по кредиту вы можете себе позволить, если ваши постоянные расходы составляют 22 тыс. руб. в месяц?

- а) 22 тыс. руб.;
- б) 30 тыс. руб.;
- в) 20 тыс. руб.;
- г) 15 тыс. руб.

4. Набор инвестиций в различные инструменты, сформированный в соответствии с определённой стратегией, – это:

- а) акции;
- б) банковский вклад;
- в) кредит;
- г) инвестиционный портфель.

5. Вы устроились на работу по трудовому договору. Сколько процентов с вашей зарплаты будет удерживаться в качестве налога на доходы физических лиц?

- а) 9%;
- б) 12%;
- в) 13%;
- г) 15%.

6. В каком из перечисленных случаев вы не можете претендовать на получение отсрочки по уплате налогов?

а) в результате землетрясения ваш дом сильно разрушен, уничтожены многие материальные ценности и документы;

б) в связи с большой загруженностью на работе вы не успели вовремя уплатить налоги;

в) ваша фирма разорилась, и, чтобы расплатиться по долгам, вы уже продали часть своего имущества;

г) в результате пожара в соседней квартире вы попали в больницу на два месяца, вам требуется большая сумма на лечение.

7. Вы начали задумываться о формировании своей будущей пенсии. Из учебных и просветительских материалов вы узнали, что одним из важнейших параметров, влияющих на размер пенсии, является страховой стаж. Что это такое?

а) фиксированная сумма пенсионных накоплений;

б) общая продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности, за которые начислялись и уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд России;

в) продолжительность работы по трудовому договору;

г) продолжительность уплаты застрахованным лицом добровольных отчислений в негосударственный пенсионный фонд.

8. Шестнадцатилетний Василий Иванов захотел вместе со своими друзьями организовать бизнес по созданию и продвижению сайтов. Однако некоторым его товарищам ещё нет 16 лет. С какого возраста по российским законам человек может осуществлять любые сделки, в том числе заниматься бизнесом, пользоваться всеми правами и исполнять обязанности?

а) с 14 лет;

б) с 16 лет;

в) с 18 лет;

г) с 21 года.

9. Василий Иванов решил узнать всё о создании бизнеса и о том, кто может оказать для этого финансовую помощь или стать компаньоном. В одной статье он прочитал, что в создании бизнеса может помочь венчурист. Кто это такой?

а) тот, кто осуществляет инвестиции в новые компании на средний срок с целью получения прибыли от перепродажи своей доли в этих компаниях долгосрочному инвестору;

б) тот, кто получает венчурные инвестиции для своего стартапа;

в) тот, кто предоставляет временно свободные деньги в долг на условиях платности и возвратности;

г) тот, кто регистрирует новую компанию и выдаёт свидетельство о государственной регистрации.

10. Пётр Кузнецов обнаружил, что с его банковской карты прошла оплата покупки телефона на сайте интернет-магазина. Однако этой покупки он не совершал и свою банковскую карту никому не давал. Какие из перечисленных действий, совершённых Петром ранее, могли привести к тому, что его личной финансовой информацией воспользовались мошенники?

а) недавно Пётр делал покупки в магазине, расплачиваясь банковской картой;

б) месяц назад Пётр получил новую карту взамен старой;

в) три дня назад Петру кто-то позвонил и представился сотрудником банка. Петра попросили уточнить номер его банковской карты, код на обратной стороне карты, срок её действия, и он, не раздумывая, сообщил всю необходимую информацию;

г) недавно Пётр покупал билет на самолёт через сайт авиакомпании.

II. Задания с выбором одного правильного ответа.

1. Что из перечисленного ниже входит в общую стоимость ипотечного кредита?

а) заработная плата менеджера, который ведёт рассмотрение вашей заявки;

б) погашение основной суммы ипотеки;

в) оплата коммунальных платежей по приобретаемой в ипотеку квартире;

г) уплата процентов по кредиту;

д) уплата таможенных пошлин;

е) оплата страховки на недвижимость; ж) оплата налога на недвижимость.

2. Семён Сидоров получил незапланированный доход: он написал роман, и его книга быстро была раскуплена в магазинах города. Семён не рассчитывал на хороший гонорар и не запланировал его в своём бюджете, поэтому пока он решил не тратить эти деньги, а вложить их в банк на полгода. Из каких вкладов будет выбирать Семён, чтобы по окончании срока вклада не только вернуть свои сбережения, но и получить гарантированный доход, который смог бы покрыть инфляцию?

а) расчётный вклад до востребования;

б) накопительный вклад;

в) сберегательный вклад;

г) универсальный вклад до востребования;

д) обезличенный металлический счёт.

3. Виталий Чёрный решил инвестировать средства в ценные бумаги. Что из перечисленного ниже может войти в его инвестиционный портфель?

а) акции Сбербанка;
б) облигации федерального займа;
в) свидетельство обязательного медицинского страхования;
г) акции ООО «Объединённая медицинская компания»;
д) декларация о рисках «Химпромбанка»; е) договор дарения на земельный участок в Тверской области.

4. Какие из перечисленных ниже видов юридической ответственности могут быть применены к физическому лицу за неуплату налогов?

- а) штраф;
- б) исправительные работы;
- в) лишение свободы;
- г) общественное порицание;
- д) лишение лицензии;
- е) запрет выезда из России.

5. Какие из перечисленных налогов будет уплачивать Воронцов Д.А., работающий инженером на металлургическом заводе, если у него есть двухкомнатная квартира в г. Новокузнецке, автомобиль Audi A3 2015 г. выпуска, на котором он ездит на работу, и земельный участок в пригороде рядом с озером?

- а) земельный налог;
- б) налог на имущество;
- в) налог на прибыль;
- г) налог на добавленную стоимость;
- д) транспортный налог;
- е) налог на доходы физических лиц;
- ж) водный налог;
- з) торговый сбор.

6. Выберите верные суждения:

- а) если человек всегда получал только «серую» зарплату, то он вообще не будет получать страховую пенсию по старости;
- б) страховая пенсия по старости полагается в случае потери кормильца;
- в) страховую пенсию по старости можно получить только при наличии одного условия – по достижении пенсионного возраста;
- г) все пенсионные накопления для вашей пенсии делает государство;
- д) страховая пенсия по инвалидности назначается инвалидам I, II или III группы при наличии у них страхового стажа.

7. Какие из перечисленных пенсий существуют в России?

- а) страховая пенсия;
- б) накопительная пенсия;
- в) пенсия по государственному пенсионному обеспечению;
- г) пенсия по негосударственному пенсионному обеспечению;
- д) фондовая пенсия;
- е) сберегательная пенсия.

8. Какие из перечисленных условий необходимы для того, чтобы начать свой бизнес?

- а) достижение возраста полной дееспособности лицом (лицами), являющимся(ися) учредителем(ями) компании;
- б) членство в политической партии;
- в) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- г) наличие резервного капитала на случай разорения в размере 100 МРОТ;
- д) оформление ИНН.

9. Фирма «Золотые горы» ведёт активную рекламу своей деятельности в Интернете и на телевидении. Просмотрев эту рекламу, вы сделали вывод, что перед вами финансовая пирамида. По каким признакам вы это определили?

- а) фирма «Золотые горы» предлагает своим вкладчикам доход 60% в год;
- б) для того чтобы стать членом финансового клуба, созданного фирмой «Золотые горы», необходимо внести первоначальный взнос в размере 2000 руб.;
- в) фирма «Золотые горы» имеет устав и свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- г) все финансовые операции фирма «Золотые горы» ведёт через сайт компании, принимает только безналичные платежи и не выдаёт квитанций об оплате;
- д) фирма «Золотые горы» уже 10 лет работает на рынке финансовых услуг, имеет филиалы во многих городах России.

10. Выберите два наиболее надёжных актива из представленного ниже перечня.

- а) акции ООО «Промпродсервис»;
- б) вклад в ПАО «Сбербанк России»;
- в) облигации федерального займа;
- г) облигации ООО «IT-продакшн»;
- д) инвестиции в микрофинансовую организацию «Хорошие деньги».

Вариант № 2

I. Задания с выбором одного правильного ответа.

1. Современная банковская система России состоит из:

а) Центрального банка и Министерства финансов;
б) большого количества коммерческих банков;
в) Центрального банка, коммерческих банков и небанковских кредитных организаций;

г) коммерческих банков и Министерства экономики.

2. Способность заёмщика своевременно и полностью оплачивать свои финансовые обязательства за счёт собственных средств – это:

- а) дееспособность;
- б) обеспеченность;
- в) платёжеспособность;
- г) благосостояние.

3. Вы хотите взять потребительский кредит на 2 года. Ваша зарплата составляет 35 тыс. руб. в месяц, ещё 15 тыс. руб. в месяц вы получаете от сдачи квартиры в аренду. Какой максимальный ежемесячный платёж по кредиту вы можете себе позволить, если ваши постоянные расходы составляют 30 тыс. руб. в месяц?

- а) 15 тыс. руб.;
- б) 35 тыс. руб.;
- в) 20 тыс. руб.;
- г) 10 тыс. руб.

4. У вас было 100 долл., в обменном пункте вам за них дали 80 евро. Какой обменный курс вам был предложен?

- а) 1,25 долл. за 1 евро;
- б) 2 долл. за 1 евро;
- в) 0,75 долл. за 1 евро;

5. В собственности ваших родителей находится трёхкомнатная квартира. Её кадастровая стоимость составляет 2 млн руб. Какую сумму налога за квартиру необходимо уплатить за прошедший год при ставке налога 0,1%?

- а) 2000 руб.;
- б) 20 000 руб.;
- в) 200 руб.;
- г) 4000 руб.

6. Налоговые вычеты применяются только:

- а) к доходам, получаемым иностранными гражданами на территории РФ;
- б) к доходам юридических лиц;
- в) к доходам, которые облагаются НДФЛ по ставке 35%;
- г) к доходам, которые облагаются НДФЛ по ставке 13%.

7. Стартап – это:

- а) создание акционерных обществ;
- б) деятельность некоммерческих организаций;
- в) любая деятельность, направленная на получение прибыли;
- г) создание нового быстрорастущего бизнеса.

8. Индивидуальные инвесторы, вкладывающие средства в стартапы на начальной стадии их становления, – это:

- а) бизнес-ангелы;
- б) венчурные фонды;
- в) государственные корпорации;
- г) Министерство экономического развития.

9. Вы устроились на работу. В трудовом договоре прописана заработная плата в размере 16 тыс. руб. в месяц с последующим повышением: через год – 20 тыс. руб., ещё через год – 24 тыс. руб. Какую сумму подоходного налога вы должны будете уплатить за три года вашей работы?

- а) 24 960 руб.;
- б) 93 600 руб.;
- в) 37 440 руб.;
- г) 13 000 руб.

10. Максимальная сумма налогового вычета при продаже жилых домов, квартир, комнат, дач, земельных участков и садовых домиков до окончания льготного периода составляет:

- а) 200 тыс. руб.;
- б) 1 млн руб.;
- в) 50 тыс. руб.;
- г) 5 тыс. руб.

II. Задания с выбором нескольких правильных ответов.

1. Выберите верные суждения об ипотечном кредите.

- а) ипотека представляет собой кредит под залог ценных бумаг;
- б) ипотечный кредит предоставляется на определённых условиях, среди которых: владение имуществом на сумму, превышающую в двукратном размере стоимость кредита, трудоустройство в государственном учреждении;
- в) процент по ипотечному кредиту обычно ниже, чем по потребительскому кредиту;
- г) по условиям ипотечного кредита первоначальный взнос должен быть не менее 50% от стоимости приобретаемой недвижимости;

д) прежде чем взять ипотечный кредит, необходимо оценить свои реальные финансовые возможности.

2. В каком из перечисленных случаев вам нужно подавать декларацию о доходах?

а) если вы получаете доход от сдаваемой вами в аренду квартиры;

б) если вы имеете доход от репетиторской деятельности;

в) если вы выиграли приз стоимостью 12 тыс. руб.;

г) если вы работаете по найму, и бухгалтерия вашего предприятия удерживает подоходный налог с вашей зарплаты и перечисляет его в госбюджет;

д) если вы получили доход от продажи квартиры, находящейся в собственности более пяти лет.

3. Что из перечисленного ниже относится к деятельности негосударственного пенсионного фонда?

а) приём пенсионных взносов частных лиц;

б) перечисление налога на доходы физических лиц;

в) вложение принятых средств в акции и облигации, размещение их на банковские депозиты;

г) оформление налоговых вычетов;

д) учёт пенсионных накоплений на накопительных счетах клиентов, расчёт и выплата пенсий.

4. Кто из перечисленных граждан, работающих по трудовому договору, имеет право на получение стандартного налогового вычета на ребёнка?

а) гражданин Иванов, являющийся отцом 10-летнего Саши;

б) гражданка Петрова, являющаяся матерью 4-летнего Вани;

в) гражданка Котова, являющаяся опекуном 12-летней Юли;

г) гражданин Морев, являющийся крёстным отцом и дядей 13-летней Оли;

д) гражданка Степанова, являющаяся матерью двух дочерей 18 и 19 лет, которые учатся в институте на заочном отделении.

5. Что из перечисленного относится к обязанностям налогоплательщика?

а) платить налоги;

б) встать на учёт в налоговых органах;

в) подавать декларацию о доходах в случае, если бухгалтерия вашего предприятия перечисляет НДФЛ с вашей зарплаты в госбюджет;

г) хранить всю финансовую документацию в течение 10 лет;

д) вести учёт своих доходов, расходов и объектов налогообложения;

е) участвовать в выборах органов местного самоуправления.

6. Что из перечисленного относится к имущественным налоговым вычетам?

- а) налоговые вычеты по расходам на лечение;
- б) налоговые вычеты по расходам на покупку квартиры;
- в) налоговые вычеты по расходам на обучение;
- г) налоговые вычеты по расходам на страхование;
- д) налоговые вычеты по доходам от продажи квартиры.

7. Что из перечисленного относится к признакам финансовой пирамиды?

- а) ясность и прозрачность инвестиционного договора;
- б) предлагаемый доход значительно выше, чем среднерыночный;
- в) агрессивная реклама;
- г) длительный срок существования на финансовом рынке;
- д) требование уплаты вступительного взноса, нечётко прописанные условия договора с вкладчиком;
- е) открытость информации о деятельности компании, её руководстве и реквизитах.

8. Сергей Яковлев обнаружил, что с его банковской карты прошла оплата покупки дорогого телефона на сайте интернет-магазина. Однако этой покупки Сергей не совершал и свою банковскую карту никому не давал. Какие из перечисленных действий, совершённых Сергеем ранее, могли привести к тому, что его личной финансовой информацией воспользовались мошенники?

- а) недавно Сергей делал покупки в магазине, расплачиваясь банковской картой;
- б) месяц назад Сергей получил новую банковскую карту взамен старой;
- в) три дня назад Сергею кто-то позвонил и представился сотрудником банка. Сергея попросили уточнить номер его банковской карты, код на обратной стороне карты, срок её действия, и он, не раздумывая, сообщил всю необходимую информацию;
- г) недавно Сергей покупал билет на самолёт через сайт авиакомпании;
- д) несколько дней назад Сергей потерял смартфон с подключённой услугой «Мобильный банк», которую удалось отключить только спустя два дня.

9. Какие из перечисленных условий необходимы для того, чтобы начать свой бизнес?

- а) государственная регистрация в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- б) участие в выборах в органы местного самоуправления;
- в) достижение возраста полной дееспособности лицом (лицами), являющимся(ися) учредителем(ями) компании;
- г) оформление ИНН.

10. Выберите два наиболее надёжных актива из представленного ниже перечня.

- а) акции ООО «Промпродсервис»;

- б) вклад в ПАО «Сбербанк России»;
- в) облигации федерального займа;
- г) облигации ООО «IT-продакшн»;
- д) инвестиции в микрофинансовую организацию «Хорошие деньги».

Ключ к дифференцированному зачету (тест)

№	Вариант 1	№	Вариант 2	Максимальное количество баллов
I. Задания с выбором одного правильного ответа				10
1	Б	1	В	1
2	А	2	В	1
3	В	3	В	1
4	Г	4	А	1
5	В	5	А	1
6	Б	6	Г	1
7	Б	7	Г	1
8	В	8	А	1
9	А	9	Б	1
10	В	10	Б	1
II. Задания с выбором нескольких правильных ответов				20
1	Б,Г,Е,Ж	1	В,Д	2
2	Б,В	2	А,Б,В	2
3	А,Б,Г	3	А,В,Д	2
4	А,Б,В,Е	4	А,Б,В	2
5	А,Б,Д,Е	5	А,Б,Д	2
6	А,Д	6	Б,Д	2
7	А,Б,В,Г	7	Б,В,Д	2
8	А,В,Д	8	В	2
9	А,Б,Г	9	А,В,Г	2
10	А,В,Г,Д	10	Б,В	2