



Министерство образования и науки Пермского края

ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

**Программа подготовки специалистов среднего звена
46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения
цифровой трансформации документированных сфер
деятельности**

УТВЕРЖДАЮ

**Директор ГБПОУ «Чайковский
индустриальный колледж»**

_____ **Баранов А.Л.**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена

**специальность 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой
трансформации документированных сфер деятельности**

Чайковский, 2024

Входит в состав образовательной программы, реализуемой с 2024 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1 РАЗДЕЛ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 РАЗДЕЛ. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 РАЗДЕЛ. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	4
4 РАЗДЕЛ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4.1. Общие компетенции	5
4.2. Профессиональные компетенции	8
5 РАЗДЕЛ. ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
5.1. Учебный план	9
5.2. Календарный учебный график	11
5.3. Рабочая программа воспитания	11
5.4. Календарный план воспитательной работы	12
6 РАЗДЕЛ. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	13
6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	13
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	13
6.3. Требования к организации воспитания обучающихся	14
6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	14
6.5. Требования к практической подготовке обучающихся	15
7 РАЗДЕЛ. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	15
8 РАЗДЕЛ. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	16
9 ПРИЛОЖЕНИЯ	17

**1 РАЗДЕЛ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 14.11.2023 г № 853 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.12.2023г., регистрационный № 76430) (далее – ФГОС СПО).

ООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования" (Зарегистрирован 12.07.2023 № 74228)

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

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

– Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.03.2021 года №192н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации», зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ 29.04.2021 г., регистрационный № 63290;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОП – Общепрофессиональный цикл



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2 РАЗДЕЛ. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: **специалист по технологическому сопровождению цифровой трансформации документированных сфер деятельности.**

Получение образования по профессии: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 года 10 месяцев.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования: **2952 академических часов.**

3 РАЗДЕЛ. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 07 Административно-управленческая и офисная деятельность.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
Технологическое сопровождение цифровизации систем документации	ПМ.01 Технологическое сопровождение цифровизации систем документации	осваивается
Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	ПМ.02 Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 26021 Секретарь администратор	осваивается

**4 РАЗДЕЛ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ****4.1. Общие компетенции**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов



		поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений



ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения



ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

ОВД.01 Технологическое сопровождение цифровизации систем документации

ПК.1.1 Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.

ПК.1.2 Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.

ПК.1.3 Осуществлять ручное, автоматизированное и (или) автоматическое наполнение информационных баз данных и настраивать внутренние связи между информационными блоками/страницами в системе управления контентом.

ПК.1.4 Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения.

ПК.1.5 Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

ОВД.02 Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности

ПК.2.1 Осуществлять контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.

ПК.2.2 Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации.

ПК.2.3 Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты.

ПК.2.4 Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
 - формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
 - усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.
- Рабочая программа воспитания представлена в приложении Г.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении Г.



6 РАЗДЕЛ. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Социально-гуманитарных и экономических дисциплин

Иностранного языка

Педагогики и психологии

Безопасности жизнедеятельности

Русского языка в профессиональной деятельности

Социально-экономических дисциплин

Информационных и коммуникационных технологий

Делового этикета в информационной среде

Менеджмента в профессиональной деятельности

Основ математической статистики

Документационного обеспечение управления

Архивоведения

Правового обеспечения профессиональной деятельности

Лаборатории (при наличии):

Компьютерной обработки документов

Организации работы с документами

Спортивный комплекс

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

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



дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

Образовательная организация обеспечена электронной информационно-образовательной средой с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

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

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет. Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено ФГОС СПО для выпускников.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте (при наличии).

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт



деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы не менее 25 процентов.

6.5. Требования к практической подготовке обучающихся

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

7 РАЗДЕЛ. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Оценочные средства для проведения ГИА приведены в приложении Д.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

8 РАЗДЕЛ. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Группа разработчиков

Фамилия Имя Отчество	Должность	Область разработки
Обухова Е.А.	Заведующий сектором проектирования и разработки ОП	Разработка УП, формирование , разработка РП
Малышева Е.Е.	Заместитель директора по развитию	Согласование ОП
Марков Р.М.	Заведующий отделением	Разработка и согласование ОП
Гребнева Н.В.	Руководитель отдела ОД	Согласование учебного плана
Капина Т.Г.	Методист	Формирование и разработка РП цикла СГ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

9 ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А. Программы профессиональных модулей

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Технологическое сопровождение цифровизации систем документации

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 Технологическое сопровождение цифровизации систем документации****1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Технологическое сопровождение цифровизации систем документации является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности входящей в укрупненную группу специальностей 46.00.00 История и археология

1.2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Навыки	<ol style="list-style-type: none">1. Идентификации структурированных данных, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.2. Извлечения структурированных данных, поступающих из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.3. Контроля корректности загруженных структурированных данных документированных сфер деятельности организации4. Формирования структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации в соответствии с требованиями метамодели данных5. Контроля корректности загруженных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации6. Настройки внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом7. Наполнения информационных баз данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения8. Контроля корректности загруженных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации9. Классификации и индексировании структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности
--------	---



	<p>организации</p> <p>10. Формализации и нормализации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>11. Номинальной, предметной и хронологической классификации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>12. Распределения структурированных данных и метаданных по номенклатуре дел, применяемой в организации</p> <p>13. Проверки сроков действия и хранения структурированных данных документированных сфер деятельности организации</p> <p>14. Ведения реестра документированных сфер деятельности</p> <p>15. Консультирования работников организации по цифровой трансформации документированных сфер деятельности</p> <p>16. Приема поступающих запросов работников, их изучение, выдачи рекомендаций и разъяснений по типичным обращениям работников организации о процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности от работников организации</p> <p>17. Проведения инструктажа работников организации по выполнению функций цифровой трансформации документированных сфер деятельности</p> <p>18. Подготовки учебных и методических материалов, презентаций по цифровой трансформации документированных сфер деятельности</p> <p>19. Подготовки предложений по оптимизации процессов цифровой трансформации документированных сфер деятельности на основании типичных запросов работников организации</p>
Уметь	<p>У.1 Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой.</p> <p>У.2 Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.3 Работать с большим массивом структурированных данных документированных сфер деятельности</p> <p>У.4 Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.5 Обрабатывать растровые и векторные изображения в графических редакторах: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения</p> <p>У.6 Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения</p> <p>У.7 Работать с текстовыми редакторами</p> <p>У.8 Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах-</p>



	<p>У.9 Использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p> <p>У.10 Проводить логическую обработку структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.11 Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.12 Оценивать полноту и достаточность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.13 Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.14 Проводить инвентаризацию структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.15 Формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.16 Работать с информационными системами и базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности</p> <p>У.17 Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников</p> <p>У.18 Согласовывать решение нетипичных обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации</p> <p>У.19 Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации</p>
Знать	<p>3.1 Техничко-эксплуатационные характеристики, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы оборудования, правил его технической эксплуатации</p> <p>3.2 Технологии автоматизированной обработки информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>3.3 Виды электронных носителей информации</p> <p>3.4 Методы классификации и кодирования информации документированных сфер деятельности организации</p> <p>3.5 Стандарты, системы счисления, шифры и коды документированных сфер деятельности организации</p> <p>3.6 Принципы организации информационных баз данных</p> <p>3.7 Основы компьютерной графики, методы представления и обработки графической информации</p> <p>3.8 Требования к характеристикам изображений при размещении на веб-сайтах.</p> <p>3.9 Технические средства сбора, обработки и хранения информации</p> <p>3.10 Структуру организации и порядка распределения полномочий между ее структурными подразделениями и должностными лицами</p> <p>3.11 Принципы разграничения прав доступа к информации, обеспечения информационной безопасности</p>



- 3.12 Принципы и методы упорядочения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и информационных показателей организации
- 3.13 Критерии оценки качества выполнения ручных и автоматизированных операций по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
- 3.14 Требования охраны труда и пожарной безопасности
- 3.15 Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации
- 3.16 Специализированное программное обеспечение для приема, обработки и регистрации обращений работников
- 3.17 Внутренние стандарты и методические документы по обработке запросов работников
- 3.18 Локальные нормативные правовые акты, методические документы организации по вопросам управления документами и процессам цифровой трансформации документированных сфер деятельности
- 3.19 Правила делового общения и речевого этикета
- 3.20 Способы и каналы информирования работников организации
- 3.21 Правила соблюдения информационной безопасности
- 3.22 Понятие коммерческой тайны
- 3.23 Правила деловой переписки и письменного этикета
- 3.24 Организационной структуры и филиалов организации
- 3.25 Порядок взаимодействия структурных подразделений организации

1.2.2. Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности осуществлять разработку и компьютерное моделирование элементов систем автоматизации с учетом специфики технологических процессов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование профессиональных общих компетенций
ПК.1.1	Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.1.2	Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ПК.1.3	Осуществлять ручное, автоматизированное и/ или автоматическое наполнение информационных баз данных и настраивать внутренние связи между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом
ПК.1.4	Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
ПК.1.5	Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Наименование	Формы ПА	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час., нед.)					
			самостоятельная работа	всего заняти й	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.			
					в т.ч.			
					Теоретического обучения	Лабораторно- практические занятия	Выполнение курсовой работы	консультация
МДК 01.01. Технологическое сопровождение цифровизации систем документации	Э	236	8	222	120	80	20	2
УП.01 Учебная практика	-,ДЗ	36		36				
ПП.01 Производственная практика	ДЗ	72		72				



ПМ.00 Сборка, программирование и пуско-наладка мехатронных систем

Эм

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем ОП	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час., нед.					Самостоятельная работа
			Всего	Обучение по МДК, в час.,		Практики, нед.		
				Теоретического обучения	Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5 ОК 1 -ОК 7, ОК 9	Разделы 1. Технологическое сопровождение цифровизации систем документации	236	222	120	80			8
	Всего:	470	430	228	190	-	-	-
Учебная практика		36				36		
Производственная практика (по профилю специальности), часов (если		72					72	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

предусмотрена (концентрированная) практика	итоговая					
---	----------	--	--	--	--	--

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

<i>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</i>	<i>Объем часов/недель</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
МДК 01.01. Технологическое сопровождение цифровизации систем документации		126/80
Раздел 1. Цифровая трансформация систем документирования. Идентификация данных.		
Тема 1.1 Понятие о системах документирования	Содержание Понятие о системах документирования. Текстовое документирование и документные системы для цифровой трансформации текстовых документов. Техническое документирование. Документные и автоматизированные системы для создания и идентификации научно-технической документации. Фото-, аудио- и видео-документирование. Особенности создания и идентификации документов. Формы представления документов, создаваемых различными способами документирования. Реквизиты, атрибуты, данные и метаданные документов в различных системах документирования. Понятие об идентификации документов. Классификаторы и справочники для идентификации документов, создаваемых в различных системах документирования. Идентификация систем документирования (информационных систем) организации. Локальные нормативные акты о документировании направлений деятельности и функций организации (политика управления документами, политика управления данными и метаданными, положения о документных/информационных системах, реестры информационных систем и т.п.)	16



	Тематика практических занятий		4
	ПР№1	Проанализировать реквизиты, атрибуты и метаданные текстового документа и оформить его электронную регистрационную карточку (работа в конкретной документной системе). Проанализировать реквизиты, атрибуты и метаданные фотодокумента и оформить его электронную регистрационную карточку (работа в конкретной документной системе).	2
	ПР№2	Проанализировать реквизиты, атрибуты и метаданные электронного образа документа и оформить его электронную регистрационную карточку (работа в конкретной документной системе).	2
Тема 1.2. Управление документами, данными и метаданными	Содержание		16
	Документы, информация, данные и метаданные как актив организации. Основные понятия и определения (данные, большие данные, государственные данные, цифровой портрет/образ, цифровой след). Политики управления документами, данными и метаданными. Основные направления деятельности и функции организации в цифровой операционной модели. Процессы цифровой трансформации в документированных сферах деятельности. Этапы процессов трансформации. Документные системы и электронный документооборот. Ответственность за процессы цифровизации документированных сфер деятельности, роли ответственных и права доступа. Идентификация данных и метаданных в системе управления правами доступа. Документ в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности, файловая и реестровая формы представления. Принципы управления электронными документами. Формирование доверенной среды, делегирование прав подписания, электронные подписи, юридическая значимость электронного документа. Идентификация реквизитов, атрибутов и метаданных в доверенной среде.		16
	Тематика практических занятий		2
	ПР№3	Проанализировать документ системы организационно-распорядительной документации, составить схему его идентификационных реквизитов,	2



		реквизитов управления документами, данных и метаданных о форме представления и технических метаданных (на основе коллекции документов; таблица в любом формате)	
Тема 1.3 Идентификация и использование метаданных	Содержание		16
	Структурированные данные и метаданные в схемах описания контекста, содержания и структуры документа. Идентификационные данные и метаданные документа. Разработка схем метаданных. Метаданные об управлении документами, применяемые в организации. Идентификация данных и метаданных для функций и операций, проводимых в электронной форме. Идентификационные данные и метаданные для описания информационного ресурса. Метаданные для проектирования системы управления правами доступа. Использование метаданных, уровни их применения. Идентификация метаданных одного документа, комплекса документов, подсистемы документации. Идентификация метаданных в процессе создания документов и определения их конкретных значений (имена, описания значений метаданных и ввод конкретных значений). Метаданные, необходимые для создания системы управления документами в организационном и информационном аспектах (по требованиям национального стандарта 15489-1 и стандартов серии ИСО 30300).		16
	Тематика практических занятий		4
	ПРН№4	Проанализировать классификатор основных направлений деятельности организации (вопросов и участков деятельности) и идентифицировать метаданные, используемые в документной (информационной) системе как метаданные для деловых операций (на основе коллекции классификаторов).	2
ПРН№5	На основе схемы метаданных определить идентификационные метаданные о сроках хранения, ответственности за обеспечении сохранности и уничтожении документов (на основе коллекции логических схем метаданных).	2	
Раздел 2. Цифровая трансформация документа			



Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	Содержание		16
	Структура документа в письменной бумажной форме. Реквизиты и метаданные заголовочной, содержательной и оформляющей частей документа системы организационно-распорядительной документации. Структура электронного документа системы организационно-распорядительной документации в документной системе организации (СЭД). Метаданные логической структуры и метаданные технической структуры документа. Структура электронного документа системы конструкторской документации (ЕСКД). Метаданные содержательной и реквизитной частей. Структура электронного документа подсистемы документации по издательскому делу (система СИБИД). Метаданные содержательной и реквизитной частей.		16
	Тематика практических занятий		14
	ПР№ 6	Структура метаданных в документной системе (имя, описание значения, ввод значений).	2
	ПР№ 7	Составление схемы метаданных документа системы организационно-распорядительной документации (на основе коллекции документов).	3
	ПР№ 8	Выявление обязательных метаданных для создания документа.	3
	ПР№ 9	Выявление метаданных, образующихся в момент ввода документа (информации о документе) в документную систему	3
ПР№10	Разработка схемы метаданных документа конкретного вида/разновидности и системы/подсистемы документации для документной системы организации	3	
Тема 2.2. Унификация метаданных	Содержание	12	



документа	Аутентичные и неизменные метаданные документа в системах документации (имена, описание значений и взаимосвязь; приведение к единообразию) Метаданные об управлении документами в документных системах (имена, описание значений и взаимосвязь на примере конкретной документной системы, обеспечивающей работы с видами и разновидностями систем и подсистем документации). Аутентичные и неизменные метаданные об управлении документами. Унификация имен и описаний значений метаданных в документной системе. Алгоритмы ручного и автоматизированного анализа и контроля актуальности данных и метаданных в документной системе.		12
	Тематика практических занятий		12
	ПР№11	Разработка схемы аутентичных и неизменных метаданных документа в системах документации (на примере коллекции документов 2-3 унифицированных систем документации)	3
	ПР№12	Разработка схемы аутентичных и неизменных метаданных об управлении документами. Анализ аутентичных и неизменных метаданных в процессах хранения или уничтожения документов.	3
	ПР№13	Анализ входных форм (ЭРК и АУФ) в документной системе (на примере конкретной СЭД, СХЭД и т.п.), выявление имен и описаний значений метаданных	3
ПР№14	Проектирование входной формы документной системы с учетом аутентичных и неизменных метаданных самого документа и метаданных об основных делопроизводственных и архивных операциях.	3	
Раздел 3. Систематизация и классификация данных и метаданных			
Тема 3.1. Технологии хранения,	Содержание		14



поиска и сортировки информации	Выделение признаков и определение глубины классификации документов и документированной информации в документных системах. Идентификация документов, реквизитов, атрибутов, данных и метаданных. Принципы классификации. Схемы классификации данных и метаданных. Методы классификации данных и метаданных в документной системе. Уровни классификации. Унификация (единообразие) построения и обозначения заданного множества объектов классификации в документных системах (система имен и обозначений метаданных, описание их значений).		14
	Тематика практических занятий		8
	ПР№15	Анализ входных форм и выявление набора элементов метаданных в конкретных документных системах, приложениях, представлениях и базах данных (на примере 2-3 информационных систем, обеспечивающих управление документами; СЭД, СХЭД и т.п.).	2
	ПР№16	Составление классификационной схемы метаданных, характеризующих документную систему (информационный ресурс, представление, базу данных). Идентификация информационного ресурса в документной системе.	3
	ПР№17	Классификация и идентификация данных и метаданных в целях применения технологий штрих-кодирования и QR-кодирования	3
Тема 3.2. Схемы классификации данных и метаданных в документных системах	Содержание		12
	Классификация основных направлений деятельности организации, функций и деловых операций организации. Классификация внешних и внутренних источников информации, необходимых для деятельности организации. Классификация данных и метаданных в государственных информационных ресурсах и системах. Классификация данных и метаданных в СЭД и СХЭД. Требования к обеспечению сохранности данных и метаданных в процессе их классификации и идентификации.		12
	Тематика практических занятий		14



	ПРН [№] 18	Разработка схемы классификации данных и метаданных деловых операций организации (на примере организационных документов и публичной информации)	3
	ПРН [№] 19	Анализ схемы классификации данных и метаданных на примере одного из государственных информационных ресурсов	2
	ПРН [№] 20	Анализ схемы классификация данных и метаданных в СЭД и СХЭД (на примере типовых функциональных требований, утвержденных Росархивом)	3
	ПРН [№] 21	Анализ схемы классификация данных и метаданных в государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» (ГИС ТОР ЭДО).	3
	ПРН [№] 22	Разработка схем классификации данных и метаданных об организацииавторе документа, структурном подразделении-авторе документа, о видах и разновидностях документов и документированной информации в документной системе.	3
Раздел 4. Применение цифровых технологий в документированных сферах деятельности организации			
Тема 4.1 Направления применения цифровых технологий в документированных сферах деятельности организации	Содержание		12
	Развитие функциональности систем электронного документооборота и систем хранения электронных документов (СЭД и СХЭД). Корпоративные информационные системы. Системы управления корпоративным контентом. Предметная сущность документной системы: средство документирования, система классификаторов и справочников, система управления правами доступа. Применение цифровых технологий в процессах трансформации документированных сфер деятельности: социальные сети, мобильный интернет, искусственный интеллект, виртуальная реальность, облачные хранилища, программы-планировщики времени. Мобильные офисные пакеты. Проблемы импортозамещения. Обзор отечественных решений редакторов документов, социальных сетей и мессенджеров, интернет-сервисов и программ.		12



	Тематика практических занятий	10
	ПРН [№] 23 Анализ системно-функциональной архитектуры и входных форм документной системы (на примере конкретной СЭД, СХЭД и т.п.).	2
	ПРН [№] 24 Анализ классификаторов и счётчиков, обеспечивающих процессы управления документами	2
	ПРН [№] 25 Выполнение работ по вводу документов, данных и метаданных в документную систему. Контроль корректности введенных данных.	2
	ПРН [№] 26 Выполнение работ по вводу информации о документе в документную систему. Контроль корректности введенных данных.	2
	ПРН [№] 27 Анализ данных и метаданных в документной системе. Визуализация электронного образа документа, удостоверение его электронной копии, удостоверение его копии в бумажной форме (на примере 2-3 документов)	2
Тема 4.2. Инструменты цифровой трансформации документированных сфер	Содержание	12
	Типы программного обеспечения для совершенствования бизнес-процессов и обеспечения документирования основных направлений деятельности и функций организации. Программное обеспечение для создания документа и языка разметки. Критерии выбора документной системы, определение показателей эффективности, выявление добавленной стоимости. Тенденции использования искусственного интеллекта в документных системах. Интернет-сервисы для работы с контрагентами и регулирующими органами. Использование сервисов ФНС РФ для проверки контрагентов. Облачные технологии: понятие, классификация, принципы работы. Обзор отечественных решений. Технология и субтехнологии распределенного реестра. Технология распределенных баз данных	12
	Тематика практических занятий	12
	ПРН [№] 28 Анализ критериев и показателей эффективности документной системы (на примере конкретной СЭД, СХЭД и т.п.)	2



	ПРН [№] 29	Анализ идентификационных реквизитов документа и идентификационных учетных внутрисистемных данных и метаданных (на примере конкретной СЭД, СХЭД и т.п.).	2
	ПРН [№] 30	Анализ входных форм, идентифицированных данных и метаданных документной системы для обучения искусственного интеллекта.	2
	ПРН [№] 31	Составление логической схемы метаданных на примере 3-4 входных форм для ввода документов, принадлежащих к различным системам документации.	2
	ПРН [№] 32	Анализ реестровой модели предоставления государственных/муниципальных услуг. Государственные реестры.	2
	ПРН [№] 33	Использование Госреестров предприятиями и организациями (на примере цифровой платформы «Работа в России»)	2
	Самостоятельная работа		8
Промежуточная аттестация	Консультация		2
	Экзамен		6
УП.01 УЦчебная практика			36
Виды работ			
1. Изучение структуры организации – места прохождения практики (далее – организации) с целью составления схемы структуры 72 15 организации. Ознакомление с правовыми (учредительными), локальными нормативными актами и распорядительными документами организации. Изучение Инструкции по делопроизводству организации. Знакомство с правилами составления проектов и оформления документов, порядком согласования и подписания/утверждения документов в организации. Изучение построения части ИТ-инфраструктуры предприятия по управлению бизнес-процессами документированных сфер деятельности организации, структуры информационных потоков и документопотоков; Получение сведений об использовании компьютерных методов и средств обработки управленческой информации на предприятии (в организации, конкретной службе);			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ПП.01 Производственная практика

72

Виды работ

1. Изучение технических заданий (формы, комплектности пакета документов, процедур подготовки) по проектам автоматизации технологических процессов документированных сфер деятельности. Ознакомление с программными средствами учёта, хранения, обработки и поиска документов, используемыми в организации. Изучение основ и специфики работы с документацией в системе электронного документооборота (СЭД) организации. Использование в работе глобальных и локальных сетей для получения и хранения информации, обмена информацией. Работа по вводу данных и метаданных в СЭД организации. Анализ входных форм. Составление логической схемы структуры документа и его метаданных (на примере документов различных систем и подсистем документации, обрабатываемой в СЭД). Выявление в структуре документа аутентичных и неизменных метаданных документа (имена, описание значений и взаимосвязь). Анализ критериев и показателей эффективности документной системы (на примере конкретной СЭД, СХЭД и т.п.). Анализ схемы классификация данных и метаданных в СЭД и СХЭД конкретной организации на соответствие типовым функциональным требованиям, утвержденным Росархивом (приказ от 15.06.2020 № 69).

Эм

18

Объем образовательной нагрузки

362

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

10 3.1 Материально-техническое обеспечение реализации программы профессионального модуля

	Лекции	Лабораторные и практические работы (занятия)
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет «документационного обеспечение управления»	Лаборатория «организации работы с документами»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Количество рабочих мест	25	12
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	рабочее место преподавателя, рабочие стол и стул по количеству обучающихся, персональный компьютер, принтер/МФУ, сканер/МФУ, копировальный аппарат/МФУ, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска	рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, подъемно-поворотное кресло по количеству обучающихся, офисные стеллажи, бумагоуничтожитель, бумагорезательное устройство, ламинатор, брошюратор, конвертовскрыватель, канцелярские печати (оттиск печати) и штампы для обработки документов (отметка о поступлении, отметка о контроле), малая канцелярия по количеству обучающихся в соответствии с инфраструктурным листом
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)		
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	-	персональный компьютер на каждое рабочее место: с доступом к локальной сети учебного заведения, глобальной сети интернет, справочно-правовой системе, электронным библиотечным системам; программное обеспечение: текстовый, табличный редактор, программа создания презентаций, СУБД, персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, система электронного документооборота, архиватор, программы сканирования и конвертирования документов, программы для подготовки документов к передаче в архив. многофункциональное устройство МФУ (принтер, сканер, копир, средства связи)
Расходные материалы	-	-

**11 3.2. Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля**

1. Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления : учебное пособие / Е. Э. Попова, А. М. Назаренко, О. Л. Липницкая [и др.]. — Минск : БГУ, 2019. — 167 с. — ISBN 978-985-566-623-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/180431> (дата обращения: 09.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/539338/p.1> (дата обращения: 01.03.2024).

12 3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1	Реализация профессионального модуля		
2	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
3	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
4	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
5	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
6	Периодичность консультаций	<i>Еженедельно</i>	

13 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой МДК. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного 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.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Промежуточная оценка результатов освоения профессионального модуля

4.1.1 Раздел 1. Цифровая трансформация систем документирования. Идентификация данных. ПК.1.1., 1.3,1.5

Результаты обучения	Формы и методы контроля
Умения: У.1 Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой. У.2 Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации У.3 Работать с большим массивом структурированных данных документированных сфер деятельности У.6 Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения У.10 Проводить логическую обработку структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации У.11 Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации У.12 Оценивать полноту и достаточность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации У.16 Работать с информационными системами и базами структурированных данных и метаданных документированных сфер	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике. ПР№1 - 5



деятельности

У.17 Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников

У.18 Согласовывать решение нетипичных обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации

У.19 Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации

Раздел 2. Цифровая трансформация документа. ПК.1.2, 1.3, 1.5

Результаты обучения	Формы и методы контроля
Умения: У.1 Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой. У.2 Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации У.4 Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации У.5 Обрабатывать растровые и векторные изображения в графических редакторах: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения У.7 Работать с текстовыми редакторами У.8 Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах- У.9 Использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" У.11 Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике. ПР№6 - 14



У.13 Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации У.16 Работать с информационными системами и базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности У.17 Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников У.18 Согласовывать решение нетипичных обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации У.19 Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации	
Знания:	
	Тестирование

Раздел 3. Систематизация и классификация данных и метаданных. ПК.1.4, 1.5

Результаты обучения	Формы и методы контроля
Умения: У.1 Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой. У.3 Работать с большим массивом структурированных данных документированных сфер деятельности У.6 Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения У.8 Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах- У.10 Проводить логическую обработку структурированных	Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике. ПРН ^о 15 - 22



данных и метаданных документированных сфер деятельности организации

У.11 Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации

У.12 Оценивать полноту и достаточность структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации

У.14 Проводить инвентаризацию структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации

У.15 Формировать отчетность по учету и хранению структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации

У.16 Работать с информационными системами и базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности

У.17 Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников

У.18 Согласовывать решение нетипичных обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации

У.19 Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации

Знания:

Тестирование

Раздел 4. Применение цифровых технологий в документированных сферах деятельности организации. ПК.1.2, 1.3, 1.5



Результаты обучения	Формы и методы контроля
<p>Умения:</p> <p>У.1 Пользоваться персональным компьютером и его периферийными устройствами, оргтехникой.</p> <p>У.2 Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.4 Применять методы работы с формами, электронными таблицами, данными и метаданными документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.5 Обрабатывать растровые и векторные изображения в графических редакторах: масштабировать, кадрировать, изменять разрешение и палитру, компоновать изображения</p> <p>У.7 Работать с текстовыми редакторами</p> <p>У.8 Применять технологии размещения и передачи информации в информационных системах-</p> <p>У.9 Использовать поисковые системы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</p> <p>У.11 Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.13 Использовать специализированные программные приложения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</p> <p>У.16 Работать с информационными системами и базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности</p>	<p>Контроль выполнения практических заданий. Устный или тестовый контроль теоретических знаний. Анализ и оценка решений проблемных ситуаций. Проверочные работы по каждой теме. Аттестация по учебной и производственной практике.</p> <p>ПР№ 23 - 33</p>



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

У.17 Классифицировать и отвечать на типичные запросы работников У.18 Согласовывать решение нетипичных обращений работников со специалистами соответствующих подразделений организации У.19 Корректировать свои действия в соответствии с условиями ситуации	
Знания:	
	Тестирование

4.2 Итоговая оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 1.1 Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних и внутренних источников информации для документированных сфер деятельности организации	Выполнение ручных и автоматизированных операций по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации	Экзамен
ПК 1.2 Формировать информационные объекты из структурированных данных и метаданных из внешних и внутренних источников информации для документированных сфер деятельности организации;	Формирование информационных объектов из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации;	
ПК 1.3 Осуществлять ручное, автоматизированное и/ или автоматическое ведение информационных баз данных и настраивать внутренние связи между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом	Осуществление ручного, автоматизированного и/ или автоматического наполнения информационных баз данных и настройка внутренних связей между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом	
ПК 1.4 Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности	Систематизация структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации для	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

организации для использования и хранения	использования и хранения	
ПК 1.5 Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности.	Осуществление консультационной поддержки работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Планирует реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата,	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02. Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****ПМ. 02. Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных****1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02. Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности входящей в укрупненную группу специальностей 46.00.00 История и архивоведение.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Навыки	<ul style="list-style-type: none">• Обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации, в том числе после аварий и сбоев.• Обнаружения и фиксации факта сбоя в работе информационных систем, обрабатывающих структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации.• Обнаружения и фиксации факта несанкционированного уничтожения, перемещения, искажения структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.• Создания и учета резервных копий структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности, размещенных на сайте, после каждого изменения и обеспечение их сохранности.• Формализации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности для размещения на официальном сайте организации.• Формирования предложений об улучшении работы официальных сайтов организации.• Документирование работ по учету структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности и управлению ими в информационных ресурсах на сайте организации.• Разработки и поддержания локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты.• Информирования работников организации о правилах и порядке исполнения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты.
--------	--



	<ul style="list-style-type: none">• Выявления фактов нарушения локальных правил учета и сохранности сообщений электронной почты.• Сбор информации для формирования отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.• Обработка собранной информации по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.• Заполнение отчетных форм по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.• Автоматическое или автоматизированное формирование отчетов по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.• Контроль корректности данных в сформированных отчетах по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
Уметь	<p>У.1 Применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>У.2 Разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения.</p> <p>У.3 Создавать систему индексации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и использовать ее в информационно-справочных целях.</p> <p>У.4 Применять языки и системы программирования баз данных документированных сфер деятельности организации для оптимизации выполнения запросов.</p> <p>У.5 Моделировать угрозы целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>У.6 Разрабатывать процедуры обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>У.7 Разрабатывать регламентирующие документы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.</p> <p>У.8 Формулировать требования к разработке процедур обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>У.9 Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>У.10 Размещать и обновлять структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом.</p> <p>У.11 Вести учет истории изменений структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации.</p> <p>У.12 Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем.</p> <p>У.13 Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий.</p> <p>У.14 Использовать программные приложения и информационнотелекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.</p> <p>У.15 Работать с большим массивом структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p>



Знать	<p>У.16 Проводить мониторинг структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>3.1 Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, в сфере управления документами.</p> <p>3.2 Методических документов и национальных стандартов в области управления документами, архивного дела и использования информации в организации.</p> <p>3.3 Основных показателей работы баз структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности в информационных системах организации.</p> <p>3.4 Особенности реализации структуры данных и управления метаданными в базах данных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>3.5 Архитектуру систем хранения и обработки информации и возможности их взаимодействия.</p> <p>3.6 Моделей и структуры данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>3.7 Основ языков и систем программирования баз данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>3.8 Современных методов и средств управления структурированными данными и метаданными в документированных сферах деятельности организации.</p> <p>3.9 Основ построения реляционных баз данных.</p> <p>3.10 Локальных нормативных актов в области информационного взаимодействия структурных подразделений организации.</p> <p>3.11 Правил работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами.</p> <p>3.12 Правил и порядка формирования и учета баз данных, и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>3.13 Требований охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>3.14 Требований к характеристикам изображений при размещении на официальных сайтах организации.</p> <p>3.15 Базовых принципов организации информационных баз данных.</p> <p>3.16 Специфики и тематики официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение.</p> <p>3.17 Базовых технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы оборудования.</p> <p>3.18 Правил технической эксплуатации оборудования.</p> <p>3.19 Основных принципов технологий создания веб-ресурсов.</p> <p>3.20 Основ гипертекстовой разметки.</p> <p>3.21 Базовых методов решения задач по созданию и редактированию контента.</p> <p>3.22 Основ информационной безопасности.</p> <p>3.23 Требований охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>3.24 Основ обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей.</p> <p>3.25 Локальных нормативных актов организации, регламентирующих порядок работы с корпоративной почтовой системой.</p> <p>3.26 Методических указаний, рекомендаций и технологии обеспечения конфиденциальности почтовых сообщений и отправителей.</p>
-------	--



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- 3.27 Методических документов и нормативно-технической документации по вопросам технической защиты информации.
- 3.28 Этических норм и правил корпоративного поведения.
- 3.30 Организационной структуры и филиалов организации.
- 3.31 Специализированного программного обеспечения.
- 3.32 Внутренних стандартов и методических документов по заполнению отчетности.
- 3.33 Методов представления информации.
- 3.34 Требований по обработке обращений за технической поддержкой.
- 3.35 Принципов, методов формирования отчетности.
- 3.36 Основ статистики.
- 3.37 Организационной структуры и филиалов организации.

1.2.2. Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности осуществлять разработку и компьютерное моделирование элементов систем автоматизации с учетом специфики технологических процессов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование профессиональных общих компетенций
ПК.2.1	Осуществлять контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
ПК.2.2	Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации
ПК.2.3	Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты;
ПК.2.4	Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Наименование	Формы ПА	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час., нед.)					
			самостоятельная работа	всего занятий	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.			
					в т.ч.			
Теоретического обучения	Лабораторно-практические занятия	Выполнение курсовой работы	консультации					
МДК 02.01. Обеспечение защиты, целостности и	Э	240	4	230	130	92	-	2



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности								
УП.01 Учебная практика	-,ДЗ	36		36				
ПП.01 Производственная практика	ДЗ	144		144				
ПМ.02 Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	Эм							

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных	Наименования разделов	Объем ОП	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час., нед.			Самостоятельная работа
			Всего	Обучение по МДК, в час.,	Практики, нед.	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

и компетенций	общих профессионального модуля			Теоретического обучения	Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1 - 2.4, ОК 1-9	Раздел 1. Обеспечение безопасности и защиты данных, представленных в цифровой форме		54	38	16			
ПК 2.1 - 2.4 ОК 1 - 9	Раздел 2. Учет, документирование и обеспечение сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности		77	36	41			
ПК2.1– 2.4, ОК 1 - 9	Раздел 3. Комплексный подход к обеспечению защиты структурированных данных и метаданных		91	56	35			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Всего:	238	222	130	92	-	-	8
Учебная практика	36					36		
Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	144						144	

2. Тематический план и содержание профессионального модуля

<i>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</i>	<i>Объем часов/недель</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
МДК 02.01. Техническое обслуживание и контроль узлов и агрегатов мехатронных устройств и систем		
Раздел 1. Обеспечение безопасности и защиты данных, представленных в цифровой форме		
Тема 1.1.	Содержание	22



Риски безопасности в управлении структурированными данными и метаданными	Риски информационной безопасности для документных процессов и систем как составная часть общей системы управления рисками организации. Виды рисков. Факторы, влияющие на уровень рисков в системе управления документами. Оценка рисков для документных процессов и систем а) идентификация рисков, б) анализ риска с) сравнительная оценка риска. Критерии количественной оценки рисков. Идентификация и управление рисками, относящимися к документным процессам и системам. Технические и технологические риски. Риски персонала. Идентификация риска: определение причин и источников риска, событий, ситуаций или обстоятельств, способных существенно повлиять на достижение организацией своих целей. Контекст деятельности организации: внешние и внутренние факторы. Области неопределенности: организационные изменения, технологические изменения, ресурсы — люди и компетенции, финансовые и материальные ресурсы. Оценка воздействия риска на документные системы, включая архитектуру таких систем, вопросы обеспечения поддержки, жизнеспособности, непрерывности функционирования, интероперабельности и безопасности. Области информационной безопасности документных процессов: проектирование документов, создание документов и внедрение документных систем, метаданные, использование документов и документных систем, уничтожение документов либо их передача на архивное хранение. Анализ выявленных рисков. Количественная оценка вероятности реализации рисков: внешние факторы, внутренние факторы, документные системы, процессы. Сравнительная оценка рисков. Оценка воздействия неблагоприятных событий. Матрица рисков информационной безопасности.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		8
	ПР№ 1	Операционные, технологические и технические риски информационной безопасности. Составление структурной схемы общедоступной информации и информации ограниченного доступа, возникающей в деятельности организации. Разработка матрицы технологий и технических средств, поддерживающих обработку информации различных категорий.	4
	ПР№2	Составление таблицы основных видов информации ограниченного доступа (конфиденциальной), возникающей в деятельности организации (на примере конкретной организации и на основе коллекции локальных нормативных актов). Изучение правил определения обладателей, носителей, документных	4



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	(информационных) систем информации ограниченного доступа (на основе коллекции локальных нормативных актов).	
Тема 1.2. Обеспечение защиты структурированных данных и метаданных от несанкционированного вмешательства	Содержание Жизненные циклы данных и метаданных в процессе создания, обработки, использования документов в документных системах и в процессе передачи документов. Несанкционированное уничтожение, перемещение, искажение структурированных данных и метаданных в быстро меняющихся условиях. Обеспечение катастрофоустойчивости документных систем, структурированных данных и метаданных. Определение состояния документной системы, обеспечение доказательной информации. Взаимодействие предметного и системного администраторов документной системы.	16
	Тематика практических занятий	8
	ПРН ^{№3} Определение ролей пользователей в документной системе. Составление схемы ролей пользователей. Анализ порядка предоставления прав доступа на основе принципа «4-х глаз». Оформление заявки на предоставление прав доступа к базе данных/электронному делу за прошедший календарный год.	4
	ПРН ^{№4} Контрольные журналы электронной почты с целью обнаружения вторжений (на примере конкретной ситуации приёма и отправки электронного сообщения или файла документа).	4
Раздел 2 Учет, документирование и обеспечение сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности		
Тема 2.1. Учет, документирование и обеспечение сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности	Содержание Организация хранения (в том числе длительного и постоянного) структурированных данных и метаданных без ущерба для их юридической значимости и доказательной силы. Метаданные используемые для идентификации, описания и управления документами. Типы метаданных, используемых в управлении документами. Схемы метаданных документов. Форматы схем метаданных документов, обеспечивающих возможность взаимодействия между системами, обмен информацией, миграцию и процессы передачи документов на хранение и уничтожение (на примере требований ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019).	18
	Тематика практических занятий	21



	ПРН№5	Изучение грифов ограничения доступа и реквизитов носителей сведений ограниченного доступа (на примере конкретной организации и на основе коллекции локальных нормативных актов).	3
	ПРН№6	Разработка примерного перечня конфиденциальных документов и информации с указанием информационных систем и менеджеров ресурсов/обладателей информации (на основе коллекции локальных нормативных актов и реестра документных (информационных) систем).	3
	ПРН№7	Разработка схемы имен и описаний значений данных и метаданных документов для включения в перечень конфиденциальных документов и информации.	3
	ПРН№8	Выполнение работы по проверке аутентичности и неизменности метаданных об управлении документами и технических метаданных (имен и описаний значений) электронной модели документа (на примере конкретной документной системы). Оформление акта/справки по результатам проверки.	4
	ПРН№9	Изучение порядка ведения протоколов контроля действий пользователей в системе, сетевых контрольных журналов, журналов регистрации прав доступа, журналов/реестров файлов паролей, информации IP хоста (на примере конкретной документной системы).	4
	ПРН№10	Разработать схему метаданных (имена и обозначения) в рамках системы управления правами доступа (на примере конкретной документной системы, конкретного вида документа и схемы ролей пользователей в системе).	4
Тема 2.2	Содержание		18
Информационная безопасность организации	Политика информационной безопасности организации/защиты информации. Средства защиты информации. Разработка организационных, технологических и технических мероприятий по защите информации. Политика обработки и защиты персональных данных. Перечни и классификаторы информации и документов, относящихся к конфиденциальным данным. Локальные нормативные акты организации в области информационной безопасности, работы с конфиденциальными документами и персональными данными: анализ структуры и содержания. Порядок утверждения и ознакомления, сроки действия, порядок внесения изменений. Ответственность и полномочия в сфере информационной		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	безопасности организации. Подготовка персонала по вопросам информационной безопасности, обучение и порядок допуска его к работе.	
	Тематика практических занятий	20
ПР№11	Разработать входную форму документной системы с учетом аутентичных и неизменных метаданных самого документа и метаданных об основных делопроизводственных и архивных операциях (на примере конкретного вида документа; работа в конкретной документной системе).	4
ПР№12	Составить схему аутентичных и неизменных данных и метаданных входных форм в СЭД и СХЭД (ЭРК и АУФ; на примере типовых функциональных требований, утвержденных Росархивом).	4
ПР№13	Актуализация входных форм документной системы с внесением метаданных (имен и описаний значений) о правах и периодах доступа, грифах ограничения доступа и сроках их действия. Работа в конкретной документной системе с прототипами входных форм конкретных баз данных и представлений на следующий календарный год.	4
ПР№14	Разработка схемы классификации данных и метаданных об организации-авторе документа, структурном подразделении-авторе документа (имена и описания значений).	4
ПР№15	Разработка схемы персональных данных (имена и обозначения значений) на основе формы штатного расписания организации/структурного подразделения (на основе коллекции документов).	4
Раздел 3. Комплексный подход к обеспечению защиты структурированных данных и метаданных		



Тема 3.1. Комплекс мер для защиты данных и информации в документированных сферах деятельности	Содержание		14
	Особенности защиты информации (данных и метаданных) в документированных сферах. Защита данных и информационная безопасность. Правовые, организационные и технические меры защиты. Национальные стандарты Российской Федерации и стандарты ИСО/МЭК в области деятельности информационной безопасности.		
	Тематика практических занятий		3
	ПР№16	Составить перечень национальных стандартов Российской Федерации и национальных стандартов, разработанных на основе стандартов ИСО/МЭК в сфере управления документами и информационной безопасности (на основании электронной коллекции стандартов; в форме таблицы с указанием нормативного технического документа, его краткого содержания и источника)	3
Тема 3.2. Техническая защита информации	Содержание		14
	Технические меры и средства защиты информации: физические, программно-аппаратные, математические (криптографические), программные. Программное обеспечение для решения задач, связанных с обеспечением защиты информации: средства операционных систем; антивирусные программы; программы резервного копирования и восстановления; программные межсетевые экраны; прокси-серверы; системы обнаружения вторжений; системы доверенной загрузки; системы контроля съемных носителей. Системы государственного лицензирования и сертификации в информационной сфере.		
	Тематика практических занятий		11
	ПР№17	Подготовить на внешних обособленных носителях основной и рабочий экземпляры электронного дела для передачи на текущее оперативное или архивное хранение. Составить опись съёмных носителей в электронном виде (работа в конкретной документной системе с учетом конкретного программного обеспечения; работа с текстовыми документами или видеограммами).	4
ПР№18	Осуществить физическое уничтожение электронного документа (дела) программным способом, оформить технический акт об уничтожении документов, не подлежащих хранению (работа в конкретной документной	4	



		системе с конкретным программным обеспечением).	
	ПР№19	Разработка схемы «Классификация технических средств защиты информации»	3
Тема 3.3. Особенности организационной защиты в документированных сферах	Содержание		14
	Технические меры и средства защиты информации: физические, программно-аппаратные, математические (криптографические), программные. Программное обеспечение для решения задач, связанных с обеспечением защиты информации: средства операционных систем; антивирусные программы; программы резервного копирования и восстановления; программные межсетевые экраны; прокси-серверы; системы обнаружения вторжений; системы доверенной загрузки; системы контроля съемных носителей. Системы государственного лицензирования и сертификации в информационной сфере.		
	Тематика практических занятий		10
	ПР№20	Подготовить на внешних обособленных носителях основной и рабочий экземпляры электронного дела для передачи на текущее оперативное или архивное хранение. Составить опись съёмных носителей в электронном виде (работа в конкретной документной системе с учетом конкретного программного обеспечения; работа с текстовыми документами или видеодиаграммами).	4
	ПР№21	Осуществить физическое уничтожение электронного документа (дела) программным способом, оформить технический акт об уничтожении документов, не подлежащих хранению (работа в конкретной документной системе с конкретным программным обеспечением)	3
	ПР№22	Разработка схемы «Классификация технических средств защиты информации»	3
Тема 3.4. Правовое регулирование отношений для различных категорий данных.	Содержание		14
	Регулирование правоотношений в области защиты информации, данных и метаданных. Административно-правовая, гражданско- и уголовно-правовая защита информации ограниченного доступа (по видам тайн) и в сфере компьютерной информации. Необходимые и достаточные локальные нормативные акты организации (разработка, срок действия и порядок внесения изменений, особенности ознакомления работников). Основные элементы системы организации пропускного режима и охраны предприятия и		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	организации. Видеограммы: метаданные описания, текущего оперативного хранения и уничтожения.	
	Тематика практических занятий	11
	ПРН [№] 23 Поиск информации в общедоступных справочно-правовых системах об ответственности за нарушение законодательства о защите информации и персональных данных (на примере не менее 5 основных федеральных законов).	3
	ПРН [№] 24 Разработать таблицу видов правонарушений и предусмотренной законодательством ответственности (по видам ответственности со ссылкой на соответствующую статью законодательного акта.	4
	ПРН [№] 25 Составить таблицу видов правонарушений и предусмотренной законодательством ответственности каждую строку снабдить названием и ссылкой на соответствующую статью официального документа	4
Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	8
	Консультация	2
	Экзамен	6
УП.01 УЦчебная практика Виды работ Изучение структуры организации – места прохождения практики (далее – организации) с целью составления схемы организационной структуры. Ознакомление с правовыми (учредительными), локальными нормативными актами и распорядительными документами организации. Составление списка структурных подразделений–исполнителей и списка источников комплектования архива организации документами в бумажной форме и электронными документами. Анализ политики информационной безопасности организации и регламентов работы с конфиденциальными документами (по видам тайн). Анализ перечней конфиденциальной информации и документов (по видам тайн).	36	
ПП.01 Производственная практика Виды работ Изучение системы предоставления прав доступа к документным и специальным информационным системам организации. Ознакомление с программными средствами учёта, хранения, обработки и поиска документов, используемыми в организации (на примере	144	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

информационных систем). Изучение основ и специфики работы с документами, данными и метаданными в системе электронного документооборота (СЭД) организации. Роли пользователей в СЭД. Разработка матрицы ролей пользователей в конкретной документной системе (на примере организации). Анализ практики применения предоставленных прав доступа. Изучение программно-аппаратных средств, поддерживающих систему информационной безопасности (контроль действий пользователей в системе, видеоконтроль за соблюдением трудовых операций и организационного порядка; на примере конкретной организации). Учет и хранение системных протоколов и видеogramм (сроки хранения, подготовка к передаче на архивное хранение).	
<i>Эм</i>	<i>18</i>
<i>Объем образовательной нагрузки</i>	
<i>438</i>	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

14 3.1 Материально-техническое обеспечение реализации программы профессионального модуля

	Лекции	Лабораторные и практические работы (занятия)
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет «документационного обеспечение управления»	Лаборатория «организации работы с документами»
Количество рабочих мест	25	15
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	рабочее место преподавателя, рабочие стол и стул по количеству обучающихся, персональный компьютер, принтер/МФУ, сканер/МФУ, копировальный аппарат/МФУ, проектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска	рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, подъемно-поворотное кресло по количеству обучающихся, офисные стеллажи, бумагоуничтожитель, бумагорезательное устройство, ламинатор, брошюратор, конвертовскрыватель, канцелярские печати (оттиск печати) и штампы для обработки документов (отметка о поступлении, отметка о контроле), малая канцелярия по количеству обучающихся в



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

		соответствии с инфраструктурным листом
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)		
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	-	персональный компьютер на каждое рабочее место: с доступом к локальной сети учебного заведения, глобальной сети интернет, справочно-правовой системе, электронным библиотечным системам; программное обеспечение: текстовый, табличный редактор, программа создания презентаций, СУБД, персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, система электронного документооборота, архиватор, программы сканирования и конвертирования документов, программы для подготовки документов к передаче в архив. многофункциональное устройство МФУ (принтер, сканер, копир, средства связи)
Расходные материалы	-	-

15 3.2. Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542340> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Нестеров, С. А. Основы информационной безопасности: учебник для спо / С. А. Нестеров. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 324 с. — ISBN 978-5-8114-9489-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195510> (дата обращения: 09.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

**16 3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1	Реализация профессионального модуля		
2	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
3	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
4	Необходимость деления на подгруппы	<i>есть</i>	<i>На практических занятиях группа делится на две подгруппы: МДК.02.01 по 64 часов в каждой подгруппе, МДК.02.02 по 54 часов в каждой подгруппе</i>
5	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
6	Периодичность консультаций	<i>Еженедельно</i>	

17 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой МДК. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного 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.

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****4.1 Промежуточная оценка результатов освоения профессионального модуля****4.1.1 Раздел 1. Техническое обслуживание и контроль узлов и агрегатов мехатронных устройств и систем 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 2.7**

Результаты обучения	Формы и методы контроля
Умения: У.1 Применять автоматизированные средства контроля состояния баз данных документированных сфер деятельности организации. У.2 Разрабатывать базы данных документированных сфер деятельности организации и осуществлять контроль их ведения. У.3 Создавать систему индексации структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации и использовать ее в информационно-справочных целях. У.4 Применять языки и системы программирования баз данных документированных сфер деятельности организации для оптимизации выполнения запросов. У.5 Моделировать угрозы целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации. У.6 Разрабатывать процедуры обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.	Оценка результатов выполнения практических работ ПРН ₁ – ПРН ₄
Знания: 3.1 Законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области управления документами, архивного дела, информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных, цифровой трансформации, в сфере управления документами. 3.2 Методических документов и национальных стандартов в области управления документами, архивного дела и использования информации в организации. 3.3 Основных показателей работы баз структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности в информационных системах организации. 3.4 Особенности реализации структуры данных и управления метаданными в базах данных документированных сфер деятельности организации. 3.5 Архитектуру систем хранения и обработки информации и возможности их взаимодействия. 3.6 Моделей и структуры данных и метаданных документированных сфер деятельности организации. 3.7 Основ языков и систем программирования баз данных и метаданных документированных сфер деятельности	Тестирование



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

организации.

Раздел 2. Техническое обслуживание программного обеспечения мехатронных устройств и систем

Результаты обучения	Формы и методы контроля
<p>Умения:</p> <p>У.7 Разрабатывать регламентирующие документы в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.</p> <p>У.8 Формулировать требования к разработке процедур обеспечения целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>У.9 Применять методы работы с формами, электронными таблицами, информационными базами структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>У.10 Размещать и обновлять структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации через систему управления контентом.</p> <p>У.11 Вести учет истории изменений структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности на официальных сайтах организации.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ</p> <p>ПРН№5 – ПРН№15</p>
<p>Знания:</p> <p>3.8 Современных методов и средств управления структурированными данными и метаданными в документированных сферах деятельности организации.</p> <p>3.9 Основ построения реляционных баз данных.</p> <p>3.10 Локальных нормативных актов в области информационного взаимодействия структурных подразделений организации.</p> <p>3.11 Правил работы с документами организации, установленные ее локальными нормативными актами.</p> <p>3.12 Правил и порядка формирования и учета баз данных, и метаданных документированных сфер деятельности организации.</p> <p>3.13 Требований охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>3.14 Требований к характеристикам изображений при размещении на официальных сайтах организации.</p> <p>3.15 Базовых принципов организации информационных баз данных.</p> <p>3.16 Специфики и тематики официальных сайтов организации, их цели, задачи и назначение.</p> <p>3.17 Базовых технико-эксплуатационных характеристик, конструктивных особенностей, назначения и режимов работы оборудования.</p> <p>3.18 Правил технической эксплуатации оборудования.</p>	<p>Тестирование</p>



Раздел 3. Комплексный подход к обеспечению защиты структурированных данных и метаданных

Результаты обучения	Формы и методы контроля
Умения: У.12 Проводить администрирование корпоративных почтовых сервисов и систем. У.13 Применять положения нормативно-технической документации в области информационной безопасности и коммуникационных технологий. У.14 Использовать программные приложения и информационнотелекоммуникационную сеть "Интернет" для выполнения рабочих задач цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации. У.15 Работать с большим массивом структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации. У.16 Проводить мониторинг структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.	Оценка результатов выполнения практических работ ПРН№16 – ПРН№25
Знания: 3.19 Основных принципов технологий создания веб-ресурсов. 3.20 Основ гипертекстовой разметки. 3.21 Базовых методов решения задач по созданию и редактированию контента. 3.22 Основ информационной безопасности. 3.23 Требований охраны труда и пожарной безопасности. 3.24 Основ обеспечения сетевой безопасности, контроля доступа и прав пользователей. 3.25 Локальных нормативных актов организации, регламентирующих порядок работы с корпоративной почтовой системой. 3.26 Методических указаний, рекомендаций и технологии обеспечения конфиденциальности почтовых сообщений и отправителей. 3.27 Методических документов и нормативно-технической документации по вопросам технической защиты информации. 3.28 Этических норм и правил корпоративного поведения. 3.30 Организационной структуры и филиалов организации. 3.31 Специализированного программного обеспечения. 3.32 Внутренних стандартов и методических документов по заполнению отчетности. 3.33 Методов представления информации. 3.34 Требований по обработке обращений за технической поддержкой.	Тестирование



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3.35 Принципов, методов формирования отчетности.

3.36 Основ статистики.

3.37 Организационной структуры и филиалов организации.

4.2 Итоговая оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки результата	Формы и методы контроля
ПК 2.1 Осуществлять контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	Осуществление контроля целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	Экзамен (квалификационный)
ПК 2.2 Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации	Обеспечение учета и сохранности структурированных данных документированных сфер деятельности	
ПК 2.3 Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты;	Ведение мониторинга соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты;	
ПК 2.4 Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	Формирование отчетности по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Планирует и реализует собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 26021 Секретарь администратор

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

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 26021 Секретарь администратор****1.1. Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 26021 Секретарь администратор является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности входящей в укрупненную группу специальностей 46.00.00 История и археология.

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с профессиональным стандартом специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией, регистрационный номер 447, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 мая 2015 г. n 276н и постановлением Минтруда России от 21.08.1996 № 37 «об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (ЕСКД).

1.2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

Иметь практический опыт	ПО.1 Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм
Уметь	У.1. Печатать по указанию руководителя различные материалы. У.2. Обеспечивать рабочее место руководителя канцелярскими принадлежностями, средствами организационной техники, создать условия, способствующие эффективной работе руководителя. У.3. Использовать технические и программные средства для проведения голосовой или видео-конференц-связи. У.4. Использовать средства коммуникационной оргтехники и применять информационно-коммуникационные технологии для получения и передачи информации. У.5. Составлять и вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы. У.6. Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	<p>переговоров.</p> <p>У.7. Общаться с посетителями. Сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия. Принимать меры по разрешению конфликтных ситуаций.</p> <p>У.8. Соблюдать служебный этикет. Создавать положительный имидж организации. Обеспечивать конфиденциальность информации. Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри организации.</p> <p>У.9. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Осуществлять контроль исполнения поручений руководителя сотрудниками.</p> <p>У.10. Осуществлять работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня заседания или совещания, их регистрация), вести и оформлять протоколы.</p>
Знать	<p>3.1. Функции, задачи, структура организации, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами. Связи организации.</p> <p>3.2. Правила взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации. Правила речевого этикета и делового общения.</p> <p>3.3. Правила организации приема посетителей. Правила организации приемов в офисе. Правила сервировки чайного (кофейного) стола. Правила приготовления и подачи горячих напитков и закусок к ним.</p> <p>3.4. Положения, инструкции, другие руководящие материалы и нормативные документы по ведению делопроизводства, а также правила защиты конфиденциальной служебной информации.</p> <p>3.5. Машинопись, правила орфографии и пунктуации, порядок расположения материала при печатании различных документов, правила печатания деловых писем с использованием типовых форм,</p> <p>3.6. Основы организации труда, основы законодательства о труде, правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда.</p>

1.2.2. Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности осуществлять разработку и компьютерное моделирование элементов систем автоматизации с учетом специфики технологических процессов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Код	Наименование профессиональных общих компетенций
	<i>Входит в состав образовательной программы, реализуемой с 2024 г.</i>



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ПК.3.1	Осуществлять прием и распределение телефонных звонков организации
ПК.3.2	Организовывать работу с посетителями организации
ПК.3.3	Выполнять координирующие и обеспечивающие функции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Наименование	Формы ПА	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час., нед.)					
			самостоятельная работа	всего занятий	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.			
					в т.ч.			
Теоретического обучения	Лабораторно-практические занятия	Выполнение курсовой работы	консультация					
МДК.03.01 Организационное обеспечение деятельности организации	Э	278	12	260	132	126		2
УП.01 Учебная практика	-ДЗ	36		36				
ПП.01 Производственная практика	ДЗ	108		108				
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 26021 Секретарь	Эм							



2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем ОП	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час., нед.					Самостоятельная работа	
			Всего	Обучение по МДК, в час.,		Практики, нед.			
				Теоретического обучения	Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная (если предусмотрена рассредоточенная практика)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ПК 1.5. – ПК 1.7 ПК 1.9. ОК 1, 6, 8	Раздел 1. Машинопись МДК 03.01 Организационное обеспечение деятельности организации	108	102	30	72				6
ПК 1.1. - ПК 1.4 ПК 1.8. ОК 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9	Раздел 2. Организационная деятельность МДК 03.01 Организационное обеспечение деятельности организации	162	156	102	54				6
	Всего:			132	126	-	-	-	-
Учебная практика		36				36			
Производственная практика (по профилю)		108					108		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

специальности), предусмотрена (концентрированная) практика)	часов	(если итоговая				
---	-------	-------------------	--	--	--	--

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

<i>Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)</i>	<i>Объем часов/недель</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
МДК 03.01 Организационное обеспечение деятельности организации		132/126
Раздел 1. Машинопись		162
Тема 1.1. Устройство клавиатуры персонального компьютера	Содержание	16
	Ввод текстовой информации с клавиатуры. Зоны клавиатуры ПК.	8
	Русскоязычная раскладка символов русского алфавита на клавишах. Настройка клавиатуры. Переключение с русской раскладки на латинскую	8
	Тематика практических занятий	48
	ПР№1 Изучение функций и групп клавиш на клавиатуре.	4
	ПР№2 <u>Правила освоения буквенных рядов на клавиатуре ПК.</u> Освоение среднего буквенного ряда клавиатуры ПК. Освоение верхнего буквенного ряда клавиатуры ПК. Освоение нижнего буквенного ряда клавиатуры ПК. Освоение всех буквенных рядов клавиатуры ПК.	12
		6
6		
8		
<u>Освоение знаков препинания, цифр и специальных знаков.</u> Правила работы с верхним регистром. Освоение знаков препинания Освоение цифр и специальных знаков.	6 6	



	Проверочная работа № 1	2
	Самостоятельная работа обучающихся Составить таблицу «Горячих клавиш» движения по тексту. Выполнение упражнений по зонам клавиатуры ПК на совершенствование техники письма.	2
Тема 1.2. Культура машинописных работ	Содержание	8
	Требования к качеству выполняемых работ.	8
	Тематика практических занятий	24
	ПР№3 Проведение проверки фактического материала, оформленного печатным способом	2
	ПР№4 Оформление материала различной степени сложности печатным способом.	14
	ПР№5 Оформление материала с помощью малой цифровой клавиатуры.	4
	ПР№6 Создание таблицы с помощью текстового процессора Microsoft Word	4
	Проверочная работа № 2	4
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение упражнений на клавиатуре ПК. Совершенствование техники и скорости письма Формирование дела: «Практические и самостоятельные работы по КОД студентки группы ДОУ-1 Фамилии И.О.»	2
Раздел 2. Организационная деятельность		
Тема 2.1. Координирование работы офиса (приемной руководителя), прием посетителей, организация рабочего места секретаря и руководителя.	Содержание	50
	Нормативно-правовые акты в области организации управленческой деятельности. Нормативные документы, регламентирующие деятельность секретаря. Должностная инструкция секретаря.	8
	Организация работы по бездокументному обслуживанию работы	8



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	руководителя. Планирование работы секретаря.	
	Организация рабочего места. Эргономика рабочего места. Требования к обеспечению безопасности труда секретаря.	8
	Информационные технологии в профессиональной деятельности.	8
	Составление и ведение учетно-регистрационных форм, использование их в информационной работы.	8
	Прием посетителей. Обязанности секретаря по подготовке приема посетителей.	10
	Тематика практических занятий	20
ПРН№7	Применение нормативно-правовых актов в управленческой деятельности. Поиск информации в нормативно-методических документах, регламентирующих работу секретаря.	4
ПРН№8	Организация рабочего места секретаря и руководителя Оснащение рабочего места секретаря предметами и средствами труда с учетом техники безопасности.	6
ПРН№9	Координация работы офиса. Создание плана рабочего дня секретаря.	4
ПРН№10	Подготовка и проведение приема посетителей. Оформление документов сопровождающих организацию и прием посетителей.	6
	Контрольная работа № 3	4
	Самостоятельная работа обучающихся Составление алгоритмов приема посетителей, пришедших с различными вопросами. Формирование справочника секретаря. Оформление Памятки «Прием посетителей»	2
Тема 2.2.	Содержание	18



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Телефонное обслуживание, прием и передача факсимильных сообщений.	Этикет телефонных переговоров.	6	
	Правила ведения делового разговора.	6	
	Прием и передача информации по факсу.	6	
	Тематика практических занятий		12
	ПР№11	Ведение телефонного обслуживания. Прием и передача телефонограмм, соединение руководителя с внутренними и внешними абонентами. Прием и передача факсимильных сообщений.	6 6
	Контрольная работа № 2		4
	Самостоятельная работа обучающихся Формирование справочника секретаря.		2
Тема 2.3. Работа по подготовке и проведению совещаний, заседаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	Содержание		8
	Правила подготовки и проведения совещаний, заседаний.		8
	Тематика практических занятий		16
	ПР№12	Подготовка и проведение совещаний. Оформление документов сопровождающих организацию совещаний.	6
	ПР№13	Подготовка и проведение деловых встреч и презентаций. Прием гостей руководителя (делегации).	10
	Контрольная работа № 3		4
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление Памятки: «Правила организации и проведения совещаний» Оформление Памятки «Правила ведения делового разговора»		2
Тема 2.4. Подготовка деловых поездок (командировок) руководителя и других сотрудников организации	Содержание		10
	Обязанности секретаря по подготовке деловых поездок руководителя.		4
	Документирование служебных поездок		6
	Тематика практических занятий		6
	ПР№14	Подготовка деловых поездок. Оформление документов	6



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	создаваемых при подготовке деловых поездок.	
	Контрольная работа № 4	4
	Самостоятельная работа обучающихся Формирование и оформление дел. Группировка выполненных работ и предварительное оформление дела «Практические и самостоятельные работы по МДК.01.03 Организация секретарского обслуживания Фамилии»	2
Промежуточная аттестация	Консультация	2
	Экзамен	6
УП.03 Виды работ 1. Обеспечение рабочего место руководителя канцелярскими принадлежностями, средствами организационной техники, создание условий, способствующих эффективной работе руководителя. Соблюдение служебного этикета. Создание положительного имиджа организации. Обеспечение конфиденциальности информации. Использование установленных правил и процедур коммуникации внутри организации. 2. Использование технических, программных средств и средств коммуникационной оргтехники для проведения голосовой или видео-конференц-связи, для получения и передачи информации. Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров. 3. Составление и ведение учетных регистрационных форм, использование их для информационной работы. Оформление различных материалов печатным способом по указанию руководителя. 4. Общение с посетителями. Сглаживание конфликтных и сложных ситуаций межличностного взаимодействия. 5. Осуществление работы по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня заседания или совещания, их регистрация), ведение и оформление протокола. 6. Оценивание результатов в рамках поставленных задач. Осуществление контроля исполнения поручений руководителя сотрудниками.	36	
ПП.03 Производственная практика Виды работ		108



<p>1. Выполнение координирующих и обеспечивающих функций Ознакомление с организацией/предприятием. Организация и планирование деятельности секретаря. Организация рабочего места руководителя и секретаря с учетом требований ТБ. Ведение журнала разъездов работников организации Координация работы курьеров и водителей организации Ведение журнала разъездов курьеров организации и маршрутов водителей Составление справки о разъездах работников, курьеров и маршрутах водителей организации. Прием и передача документов посетителям руководству и сотрудникам организации Организация и бронирование переговорных комнат Сервировка чайного (кофейного) стола в офисе Приготовление напитков (чай, кофе, прохладительные напитки)</p> <p>2. Организация и осуществление работы с посетителями организации Встреча посетителей, получение первичной информации о посетителях и помощь в организации их приема руководителем и сотрудниками. Ведение журнала записи посетителей при учете посетителей и оформление пропусков. Содействие оперативному рассмотрению просьб и предложений посетителей.</p> <p>3. Осуществление приема и распределения телефонных звонков организации Обеспечение соединения руководителя с внутренними и внешними структурами по телефону. Перенаправление телефонных звонков руководству и сотрудникам организации Регистрация поступающих телефонных звонков Получение необходимой информации и передача санкционированной информации по телефону</p>	
	<i>Эм</i> 18
	<i>Объем образовательной нагрузки</i> 651

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3.1 Материально-техническое обеспечение реализации программы профессионального модуля

	Лекции	Лабораторные и практические работы (занятия)
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинеты социально-экономических дисциплин, документационного обеспечения управления	Лаборатории информатики и компьютерной обработки документов, технических средств управления
Количество рабочих мест	25	15
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	Столы, стулья,	Столы, стулья, ПК, принтер, сканер, копировальный аппарат, локальная компьютерная сеть. Проектор, экран.
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	Образцы документов по конфиденциальному делопроизводству	Образцы документов по конфиденциальному делопроизводству
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	Канцтовары, папки-скоросшиватели, журналы, конверты.	Системы АС ДОУ Базовый пакет Microsoft Office в том числе ИТ изготовления текстовых и табличных документов.
Расходные материалы	Бумага формата А4. Бланки документов	Бумага формата А4, картридж. Бланки документов.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы профессионального модуля

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537146> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538470> (дата обращения: 09.02.2024).



3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1	Реализация профессионального модуля		
2	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
3	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
4	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
5	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
6	Периодичность консультаций	<i>Еженедельно</i>	

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров: должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой МДК. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного 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.

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****4.1 Промежуточная оценка результатов освоения профессионального модуля****4.1.1 Раздел 1. *Машинопись***

Умения	У.1. Печатать по указанию руководителя различные материалы.	Проверочная работа № 1
	У.4. Использовать средства коммуникационной оргтехники и применять информационно-коммуникационные технологии для получения и передачи информации.	Проверочная работа № 2
Знания	3.5. Машинопись, правила орфографии и пунктуации, порядок расположения материала при печатании различных документов, правила печатания деловых писем с использованием типовых форм,	Проверочная работа № 1
		Проверочная работа № 2

4.1.2 Раздел 2. *Организационная деятельность*

Умения	У.2. Обеспечивать рабочее место руководителя канцелярскими принадлежностями, средствами организационной техники, создать условия, способствующие эффективной работе руководителя.	Контрольная работа № 1
	У.3. Использовать технические и программные средства для проведения голосовой или видео-конференц-связи.	Контрольная работа № 2
	У.5. Составлять и вести учетные регистрационные формы, использовать их для информационной работы.	Контрольная работа № 3
	У.6. Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать и развивать деловую беседу в процессе телефонных переговоров.	Контрольная работа № 2
	У.7. Общаться с посетителями. Сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия. Принимать меры по разрешению конфликтных ситуаций.	Контрольная работа № 3
	У.8. Соблюдать служебный этикет. Создавать положительный имидж организации. Обеспечивать конфиденциальность информации. Использовать установленные правила и процедуры коммуникации внутри организации.	Контрольная работа № 2, 3
	У.9. Оценивать результаты в рамках поставленных задач. Осуществлять контроль исполнения поручений руководителя сотрудниками.	Контрольная работа № 1



	У.10. Осуществлять работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководителем (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня заседания или совещания, их регистрация), вести и оформлять протоколы.	Контрольная работа № 3, № 4
Знания	3.1. Функции, задачи, структура организации, распределение функций между структурными подразделениями и специалистами. Связи организации.	Контрольная работа № 1
	3.2. Правила взаимодействия с партнерами, клиентами, средствами массовой информации. Правила речевого этикета и делового общения.	
	3.3. Правила организации приема посетителей. Правила организации приемов в офисе. Правила сервировки чайного (кофейного) стола. Правила приготовления и подачи горячих напитков и закусок к ним.	Контрольная работа № 3
	3.4. Положения, инструкции, другие руководящие материалы и нормативные документы по ведению делопроизводства, а также правила защиты конфиденциальной служебной информации.	Контрольная работа № 1
	3.6. Основы организации труда, основы законодательства о труде, правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда.	Контрольная работа № 4

4.2 Итоговая оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки результата	Методы оценки
ПК 3.1. Осуществлять прием и распределение телефонных звонков организации	Речь дистанционного общения содержит формы вежливости. Речь содержит необходимую и достаточную информацию в зависимости от ситуации	Экспертное наблюдение за выполнением вида работ: телефонный разговор;
ПК 3.2. Организовывать работу с посетителями организации	При приветствии посетителя использованы формы вежливости и адекватные невербальные средства общения.	Экспертное наблюдение за выполнением вида работ:
	Посетителю дана исчерпывающая информация (разъяснения) по интересующему	



	его вопросу в краткой форме. В завершении беседы высказана благодарность и пожелание о дальнейшем сотрудничестве.	работ: прием посетителей с различными вопросами
ПК 3.3. Выполнять координирующие и обеспечивающие функции	Рабочее место секретаря организовано в соответствии с инструкцией по ТБ на рабочем месте. Оформлена справка о разъездах работников, курьеров и водителей в соответствии с ГОСТ.	Экспертное наблюдение за выполнением вида работ: организация рабочего места
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none">• демонстрация исполнительской дисциплины в учебном процессе и общественной жизни техникума;• проявляет активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, демонстрирует интерес к будущей профессии;• наличие положительных отзывов по итогам практики.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none">• наличие составленного плана собственной деятельности и использование его.• демонстрирует выбор типовых методов и способов решения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.• готовность к работе в области документационного обеспечения управления	
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none">• демонстрирует рациональность принятия решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.• проявляет оперативность принятия решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях;• демонстрирует персональную ответственность за принятие решения	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	<ul style="list-style-type: none">• осуществляет результативный поиск необходимой информации в справочно-поисковых системах;• демонстрирует поиск информации в различных источниках	



профессионального и личностного развития	<p>информации, включая электронные;</p> <ul style="list-style-type: none">• проявляет оперативность поиска необходимой информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">• работает на компьютере на уровне продвинутого пользователя;• демонстрирует свободное владение программами Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Power Point/• выполняет работы с профессиональными программами по документационному обеспечению управления;• использует справочно-информационные системы;• проявляет и интерес и готовность к самостоятельному освоению новых информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none">• проявляет заинтересованное участие в учебном процессе и общественной жизни колледжа.• демонстрирует соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде;• проявляет четкое выполнение обязанностей при работе в команде и/или выполнении задания в группе;• демонстрирует конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none">• демонстрирует рациональность организации работы подчиненных, своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими заданий.• осуществляет самоанализ и коррекцию результатов собственной работы;• проявляет ответственное отношение к учебному и общественному процессам в колледже;• проявляет заинтересованность в достижении поставленных задач.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи	<ul style="list-style-type: none">• демонстрирует результативность самостоятельной работы.	



профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none">• демонстрирует четкое представление о будущей работе и дальнейшем обучении;• развитие кругозора в области будущей профессии и личностного развития;• готовность к работе в области документационного обеспечения управления• Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД;	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none">• объясняет обоснованность оценки возможностей и выбора новых технологий.• анализ инноваций в области организации документационного обеспечения управления;• сравнительный анализ современных технических средств документационного обеспечения управления• Объективность и обоснованность оценки возможностей и выбора новых технологий.	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Основы теории организации

СОДЕРЖАНИЕ

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Основы теории организации

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.01 Основы теории организации. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина ОП.01 Основы теории организации входит в цикл *П.00 Профессиональный цикл*.

2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей; У.2 распознавать основные типы организационных структур
Знать	3.1 определения основных терминов и понятий в теории организаций; 3.2 общие характеристики организации, ее внутренней и внешней среды; 3.3 основные подходы к проектированию организационных структур разных типов; 3.4 законы и принципы развития организаций

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих и профессиональных 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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК.1.5	Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.					
			всего заняти й	в т.ч.				
Уроки, лекци и	Практические, лабораторные занятия	Консультации	Курсовая работа					



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

										обра й п
ОП.01 Основы теории организац и	36	4	31	18	12	1		1		
Формы ПА										

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
1	2	3	4
Тема 1.1. Понятие «организация»	Содержание учебного материала	4	ОК 01 - ОК 06, ОК.09, ПК.1.5
	Сущность понятия «организация». Предмет и метод теории организации	4	
	Классические представления по теории организации		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Законы организации		
	Тематика практических занятий		2
	ПР№1 Методы системного анализа		1
Тема 1.2 Организация как система	Содержание учебного материала		4
	Сущность и строение организаций	4	
	Классификация организаций		
	Социально-экономические организации		
	Тематика практических занятий		4
	ПР№2 Оценка параметров организации		2
	ПР№3 проведите классификацию организаций		2
Тема 1.3 Организация и управление	Содержание учебного материала		6
	Место и роль организации в управлении	6	
	Организация управления и управление организацией		
	Организационные изменения и развития организации		
	Тематика практических занятий		4
	ПР№4 Определить место и роль жизненного цикла в формировании взаимосвязи между организационными изменениями и развитием организации		2
	ПР№5 Смоделировать действие механизма управления организацией по заданным ситуациям		2
Тема 1.4 управление знаниями на основе использования информационных технологий	Содержание учебного материала		4
	Управления знаниями: основные понятия и процессы	4	
	Тактические процессы управления знаниями и информационные системы для их обеспечения		
	Информационные системы для повышения эффективности		
			ОК 01 - ОК 06, ОК.09, ПК.1.5



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	стратегических процессов управления знаниями в организации			
	Современные тенденции развития организаций на основе информационных технологий			
	Тематика практических занятий		2	
	ПР№6	Интерпретация инициатив и показателей в системе BSC	2	
Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа		4	
	Консультация		1	
	Дифференцированный зачет		1	
Объем образовательной нагрузки			36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Уроки, лекции	Лабораторные, практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	учебный кабинет	учебный кабинет
Количество рабочих мест	25	25
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	принтер, проектор, программное обеспечение общего и профессионального назначения, автоматизированное рабочее место преподавателя	программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплекты учебно-методической документации; автоматизированное рабочее место преподавателя
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	комплекты учебно-методической документации	комплекты учебно-методической документации
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Расходные материалы

2. Информационно-библиотечное обеспечение

1. Латфуллин, Г. Р. Теория организации : учебник для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин, А. В. Райченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8984-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507473> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510680> (дата обращения: 09.02.2024).

3.3 Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Учебный кабинет

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы, темы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Тема 1.1. Понятие «организация»	У.1 анализировать и оценивать состояние конкретной организации с использованием изученных теоретических моделей;	ПР№ 1 тест



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 1.2 Организация как система	У.2 распознавать основные типы организационных структур 3.1 определения основных терминов и понятий в теории организаций; 3.2 общие характеристики организации, ее внутренней и внешней среды; 3.3 основные подходы к проектированию организационных структур разных типов; 3.4 законы и принципы развития организаций	ПРН ^о 2 – 3 тест
Тема 1.3 Организация и управление		ПРН ^о 4 – 5 тест
Тема 1.4 управление знаниями на основе использования информационных технологий		ПРН ^о 6 тест

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Менеджмент в профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. Условия реализации учебной дисциплины

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.02 Менеджмент в профессиональной деятельности**

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.02 Менеджмент в профессиональной деятельности. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина ОП.02 Менеджмент в профессиональной деятельности входит в цикл *П.00 Профессиональный цикл*.

3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 следовать принципам управления; У.2 управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; У.3 устанавливать жизненные планы; У.4 обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития; У.5 работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; У.6 брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания
Знать	З.1 характерные черты современного менеджмента; З.2 функции менеджмента; З.3 сущность и основные элементы планирования; З.4 способы мотивации к труду;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3.5 организационные структуры управления;
3.6 основные принципы и подходы к управлению;
3.7 процесс принятия и реализации управленческих решений

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК.1.5	Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательно	Учебная нагрузка обучающихся (час.)	
		самостоятельная	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	й нагрузки	работа	всего заняти й	в т.ч.				Промежуточная аттестация
				Уроки, лекци и	Практические, лабораторные занятия	Консультации	Курсовая работа	
ОП.02. Менеджмент в профессионально й деятельности	68	4	63	40	22	1	-	1
Формы ПА								

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала	4	ОК.01 – ОК.06, ОК.09, ПК,1.5	
	История возникновения и развития менеджмента	1		
	Понятие менеджмента. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Цели и задачи управления организациями. История развития менеджмента.	2		
	Организация как система управления. Компоненты успеха организации	1		
Тема 2. Основные функции менеджмента	Содержание учебного материала	12		
	Планирование в системе менеджмента. Виды планирования. Основные этапы планирования	4		
	Сущность контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. Основные этапы контроля	4		
	Организационные отношения в системе менеджмента. Мотивация как функция управления. Методы мотивации	4		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	8		
	<i>ПР № 1</i> Работа с кейсом «Проведение SWOT-анализа»	2		
	<i>ПР № 2</i> Деловая игра «Управляю производством»	2		
	<i>ПР № 3</i> Решение ситуационных задач по оценке систем мотивации труда	4		
Тема 3. Основы управления персоналом	Содержание учебного материала	18		
	Сущность управления персоналом. Сущность отбора персонала. Современные формы и методы отбора персонала. Организация собеседования с персоналом. Подбор и оценка персонала. Порядок проведения инструктажа сотрудников.	4		
	Общее представление о коммуникациях. Элементы и этапы коммуникационного 7 процесса. Классификация коммуникаций. Причины неэффективных коммуникаций. Организационные коммуникации и их совершенствование.	4	ОК.01 – ОК.06, ОК.09, ПК,1.5	
	Типы организационных конфликтов. Методы управления конфликтами.	4		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Последствия конфликтов. Управление стрессами.		
	Основы делового общения. Этикет делового общения. Речевой этикет. Деловая встреча. Подготовка и тактика проведения деловой беседы. Формы группового делового общения. Деловые переговоры. Особенности и правила телефонного и интерактивного общения. Деловая переписка	6	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	10	
	<i>ПР № 4</i> Деловая игра «Роль коммуникаций в управлении».	4	
	<i>ПР № 5</i> Разбор практических ситуаций «Разрешение конфликтов».	2	
	<i>ПР № 6</i> Решение практических ситуаций по деловому общению	4	
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК.01 – ОК.06, ОК.09, ПК,1.5
	Особенности деятельности в сфере сопровождения цифровой трансформации документации. Основные задачи организационно-управленческой деятельности (менеджмента) в сфере сопровождения цифровой трансформации документации.	2	
	Организационные отношения в системе менеджмента. Формы организации систем менеджмента. Делегирование полномочий в организации.	2	
	Риски в деятельности предприятия.	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	4	
	<i>ПРН № 7</i> Работа с кейсом «Подготовка и принятие рационального решения»	2	
	<i>ПР № 8</i> Идентификация рисков предприятия	2	
Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	4	
	Консультация	1	
	Дифференцированный зачет	1	
Объем образовательной нагрузки		68	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторные работы и практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Учебный кабинет	Лаборатория Электротехники и электроники
Количество рабочих мест	25	25
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	рабочее место преподавателя; компьютерный стол; компьютер с лицензионным программным обеспечением, телевизор; выход в сеть интернет, доска, столы, стулья, шкафы для размещения учебно-наглядных пособий;	рабочее место преподавателя; компьютерный стол; компьютер с лицензионным программным обеспечением, телевизор; выход в сеть интернет, доска, столы, стулья. Электромонтажные столы ЭМС-НМП
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)		
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		
Расходные материалы		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. Информационно-библиотечное обеспечение

1. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18492-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535154> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323> (дата обращения: 09.02.2024).

3. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы, темы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
---------------	---------------------	-------------------------



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	У.1 следовать принципам управления; У.2 управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; У.3 устанавливать жизненные планы;	<i>Тестирование</i>
Тема 2. Основные функции менеджмента	У.4 обоснованность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; У.5 работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством; У.6 брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания	<i>Тестирование ПП№1-3</i>
Тема 3. Основы управления персоналом	3.1 характерные черты современного менеджмента; 3.2 функции менеджмента; 3.3 сущность и основные элементы планирования; 3.4 способы мотивации к труду; 3.5 организационные структуры управления;	<i>тестирование ПП№4-6</i>
Тема 4. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности	3.6 основные принципы и подходы к управлению; 3.7 процесс принятия и реализации управленческих решений	<i>тестирование ПП№7-8</i>



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Информационные и коммуникационные технологии

СОДЕРЖАНИЕ

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.03 Информационные и коммуникационные технологии

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.03 Информационные и коммуникационные технологии. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина ОП.03 Основы цифровой экономики входит в цикл П.00 Профессиональный цикл.

3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 Работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, программами подготовки презентаций, У.2 Работать с информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет); У.3 Профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере;
Знать	3.1 Технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров; 3.2 Теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; 3.3 Русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера; 3.4 Правила оформления документов на персональном компьютере;

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК.1.1.	Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.1.2.	Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.1.4.	Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения
ПК 2.1.	Осуществлять контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации
ПК 2.2.	Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации
ПК 2.3	Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)					Промежуточная аттестация
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.				
			С преподавателе	в т.ч.			
			Уроки,	Практические	Консультации		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

			м	лекции	занятия			об
ОП.03 Информационные и коммуникационные технологии	80	2	77	36	40	1	1	
Формы ПА								

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Тема 1. Программное и техническое обеспечение АИТ	Содержание учебного материала	8	ОК.-1- ОК.03, ОК.09, ПК1.1, П.,1.2, ПК.1.4, ПК.2.1- 2.3
	1. Классификация АИТ. Техническое обеспечение АИТ	4	
	2. Системное и прикладное программное обеспечение	4	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	
ПР № 1	Систематизация информации с помощью папок и файлов	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 2. Глобальная компьютерная сеть Internet	Содержание учебного материала		6	
	Глобальная компьютерная сеть Internet		4	
	Технология поиска информации в Интернет		2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		2	
ПР № 2	Информационные ресурсы сети Internet. Поиск информации	2		
Тема 3. Текстовый редактор MS WORD	Содержание учебного материала		8	
	1. Правила оформления документов в текстовом редакторе MS Word. Настройка интерфейса приложения		8	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		14	
	ПР № 3	Настройка параметров среды и документа	1	
	ПР № 4	Форматирование шрифта и абзацев.	1	
	ПР № 5	Форматирование заголовков	1	
	ПР № 6	Создание и форматирование нумерованных и маркированных списков	1	
	ПР № 7	Создание таблиц. Оформление таблиц.	1	
	ПР № 8	Работа с редактором формул	1	
	ПР № 9	Работа с колонтитулами	1	
	ПР № 10	Работа с рисунками и объектам	1	
	ПР № 11	Оформление содержания	1	
	ПР № 12	Работа со стилями	1	
	ПР № 13	Оформление составного документа	2	
ПР № 14	Работа с мастером слияния	1		
ПР № 15	Конвертация текстовых документов	1		
Тема 4. Программа подготовки презентаций MS Power	Содержание учебного материала		6	ОК.-1- ОК.03, ОК.09, ПК1.1, П.,1.2, ПК.1.4, ПК.2.1- 2.3
	Основные понятия и требования к оформлению презентации		6	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		4	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Point	Пр. №	Содержание	Экспертная оценка	
Тема 5. Электронные таблицы MS Excel	Пр. № 16	Разработка презентации	2	
	Пр. № 17	Создание презентации	2	
	Содержание учебного материала		8	
	Приемы создания таблицы и заполнение ее данными, редактирование таблицы, навыки оформления таблиц. Способы адресации ячеек, навыки работы с адресацией ячеек. Функции Excel, использованием Мастера функций.		4	
	Использование MS Excel в работе с базами данных.		2	
	Возможности работы MS Excel с другими приложениями. Создание сводных таблиц.		2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		18	
	Пр. № 18	Работа с формулами и функциями. Проведение статистических расчетов	2	
	Пр. № 19	Построение графиков. Построение диаграмм	2	
	Пр. № 20	Применение логических функций	2	
	Пр. № 21	Подведение промежуточных итогов	2	
	Пр. № 22	Работа с элементами баз данных	2	
	Пр. № 23	Работа MS Excel с другими приложениями	2	
	Пр. № 24	Работа со справочной информацией	2	
	Пр. № 25	Получение обобщенной информации методом сводных таблиц	1	
Пр. № 26	Подготовка документа к печати	1		
Пр. № 27	Использование MS Excel для создания таблиц и проведения расчетов	2		
Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа		2	
	Консультация		1	
	Дифференцированный зачет		1	
Объем образовательной нагрузки			80	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторные работы и практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет «Информатики и компьютерной обработки документов»	
Количество рабочих мест	12	12
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, персональный компьютер на каждое рабочее место: с установленным программным обеспечением: операционная система, антивирусная программа, текстовый, табличный редактор, СУБД, программа для создания презентаций, Персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, архиваторы, программы сканирования, конвертирования файлов, с доступом в глобальную сеть интернет, в локальную сеть учебного заведения, в справочно-правовую систему и электронно-библиотечную систему. принтер, сканер, копировальный аппарат, мультимедиапроектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска; экран	
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	комплект учебнонаглядных пособий, методические материалы по дисциплине	
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		
Расходные материалы		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. Информационно-библиотечное обеспечение

1. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-47097-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/328523> (дата обращения: 09.02.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. 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, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 09.02.2024).

1. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы, темы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Тема 1. Программное и техническое обеспечение АИТ	У.1 Работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, программами подготовки презентаций, З.1 Технические средства и программное обеспечение персональных компьютеров;	Тест по теме «Программное и техническое обеспечение АИТ» ПР №1



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 2. Глобальная компьютерная сеть Internet	У.2 Работать с информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);	Тест по теме «Глобальная компьютерная сеть Internet» ПР №2
Тема 3. Текстовый редактор MS WORD	У.1 Работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, программами подготовки презентаций, У.3 Профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере; 3.2 Теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; 3.3 Русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;	ПР №13
Тема 4. Программа подготовки презентаций MS Power Point	У.1 Работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, программами подготовки презентаций, 3.2 Теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; 3.3 Русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;	ПР №17
Тема 5. Электронные таблицы MS Excel	У.1 Работать с современными операционными системами, текстовыми редакторами, табличными процессорами, программами подготовки презентаций, 3.2 Теоретические основы современных информационных технологий общего и специализированного назначения; 3.3 Русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;	ПР №20, 27



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Основы цифровой экономики

СОДЕРЖАНИЕ

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 Основы цифровой экономики

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.04 Основы цифровой экономики. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина ОП.04 Основы цифровой экономики входит в цикл П.00 Профессиональный цикл.

3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 Работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, У.2 Применять на практике ключевые методы сбора и обработки первичной и вторичной информации из различных источников, в том числе сети Интернет У.3 Работать с компьютером как средством управления информацией У.4 Выбирать рациональные информационные технологии для управления бизнесом, и решения задач У.5 Логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по цифровой экономике
Знать	3.1 Перечень и содержание основных литературных источников по цифровой экономике 3.2 Основные приемы и методы создания программных компонентов информационных систем 3.3 Современные стандарты и методики, 3.4 Ключевые принципы работы с ПК, методы сбора и обработки первичной и вторичной информации из различных источников, в том числе сети Интернет;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК.1.1.	Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.1.2.	Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.1.4.	Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК 2.2	Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация	
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.						
			С преподавателем	в т.ч.					Курсовая работа
				Уроки, лекции	Практические, лабораторные	Консультации			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				и	занятия			
ОП.04 Основы цифровой экономик и	68	4	63	36	26	1		1
Формы ПА								

Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>Тема 1.</i>	<i>Содержание учебного материала</i>	<i>12</i>	<i>ОК.-1- ОК.03, ОК.09,</i>



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Теоретические основы цифровизации экономики	Модели информационной экономики. Определение модели цифровой экономики, разновидности моделей цифровой экономики, сфера их применения. Информация как производительная сила современного общества.	2	<i>ПК1.1, П.,1.2, ПК.1.4, ПК.2.2</i>	
	Электронное правительство. Интернет-представительство компании. Способы организации интернет-представительства	2		
	Платежные системы электронной коммерции. Электронные деньги. Отличия электронных денег от традиционных и их взаимосвязь.	2		
	Электронные платежные системы. Определение электронных платежных систем. Эволюция электронных платежных систем в России. Принципы функционирования электронных платежных систем.	2		
	Перспективы развития электронных денег. Наиболее популярные в мире и России электронные платежные системы. Электронные чеки.	2		
	Определение государственных онлайн услуг, ресурсы предоставления гос.услуг, сферы применения данных ресурсов.	2		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			10
	ПР № 1	Поиск распространённых интернет-магазинов, сравнительный анализ данных интернет-магазинов.		3
	ПР № 2	Онлайн платежи через банковские системы		3
ПР № 3	Регистрация на портале гос. услуг, изучение основных возможностей портала	4		
Тема 2. Интернет-маркетинг	Содержание учебного материала	10	<i>ОК.-1- ОК.03, ОК.09, ПК1.1, П.,1.2, ПК.1.4, ПК.2.2</i>	
	Основные понятия, функции и свойства интернет-маркетинга, виды интернет-маркетинга, алгоритм работы интернет-маркетинга	2		
	Интернет – реклама. Определение, виды и функции интернет – рекламы. Основные площадки ее применения. Смысловая нагрузка интернет – рекламы, отличие ее от традиционной рекламы.	2		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Поисковая оптимизация. Электронные рассылки, их определение, виды, способы применения. Статистика покупок, их определение, виды, способы применения. Электронные программы лояльности, их определение, виды, способы применения. Спам, его определение, виды, способы применения.	2	
	Организация маркетинговых исследований: основные понятия маркетинговых исследований, виды маркетинговых исследований, алгоритм работы маркетинговых исследований, сфера их деятельности	2	
	Потребитель в сети Интернет: определение «потребителя», виды взаимодействия с потребителем, анализ эффективности взаимодействия с потребителем.	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	6	
	ПР № 4 Разбор алгоритма создания электронных рассылок на различные электронные площадки (эл.почта, соц.сети, Вконтакте, Инстаграмм)	3	
	ПР № 5 Выявление отличительных признаков маркетинга	3	
Тема 3. Нестандартные формы занятости граждан	Содержание учебного материала	6	
	Формы занятости населения. Основные определения, функции. Виды форм занятости населения.	2	
	Самозанятые граждане. Основные определения, функции самозанятых граждан. Налоговая ответственность.	2	
	Интернет-площадки регистрации самозанятых граждан. Определение интернет-площадок для самозанятых, сфера их деятельности, способы влияния на потребителя.	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	
	ПР № 6 Разработка анкет для сбора данных	2	
Тема 4. Информационная безопасность	Содержание учебного материала	4	
	Основы информационной безопасности: определение информационной безопасности, структура ИБ, алгоритм работы ИБ	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Средства защиты информации: виды рисков для информации, средства защиты информации, меры предосторожности во избежание утери информации.	2	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	4	
	ПР № 7 Анализ примеров нарушений информационной безопасности	2	ОК.-1- ОК.03, ОК.09, ПК1.1, П.,1.2, ПК.1.4, ПК.2.2
	ПР № 8 Выявление угроз информационной безопасности в конкретных ситуациях	2	
Тема 5 Электронные деньги	Содержание учебного материала	4	
	Понятие электронных денег: определение электронных денег, сферы их использования, их виды.	1	
	Эволюция денежной системы: определение электронной денежной системы, способы ее развития, роль электронной денежной системы в современном обществе.	1	
	Криптовалюта: определение криптовалюты, история ее появления, сфера применения криптовалюты	1	
	Биткоины: определение биткоин, история их появления, сфера применения биткоинов.	1	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	4	
	ПР № 9 Принципы и правила ведения электронного бизнеса. Электронные деньги	4	
Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	4	
	Консультация	1	
	Дифференцированный зачет	1	
Объем образовательной нагрузки		68	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторные работы и практические занятия
	Уроки, лекции	Лабораторные, практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Учебный кабинет	Учебный кабинет
Количество рабочих мест	25	25
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	<ul style="list-style-type: none">• мультимедиапроектор;• аудиосистема;• комплект презентационных слайдов по темам курса дисциплины.	<ul style="list-style-type: none">• мультимедиапроектор;• аудиосистема;• комплект презентационных слайдов по темам курса дисциплины.
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	-	-
Расходные материалы	-	-

Информационно-библиотечное обеспечение

1. Основы цифровой экономики : учебник и практикум для вузов / М. Н. Конягина [и др.] ; ответственный редактор М. Н. Конягина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13476-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543732> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Сергеев, Л. И. Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, Д. Л. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

534-15797-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543648> (дата обращения: 09.02.2024).

1. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы, темы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Тема 1. Теоретические основы цифровизации экономики	У.1 Работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, У.2 Применять на практике ключевые методы сбора и обработки первичной и вторичной информации из различных источников, в том числе сети Интернет	Тестирование по теме «Теоретические основы цифровизации экономики» ПР №1 - 3
Тема 2. Интернет-маркетинг	У.3 Работать с компьютером как средством управления информацией У.4 Выбирать рациональные информационные технологии для	ПР №4, ПР №5 Тестирование по теме «Интернет-маркетинг»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 3. <i>Нестандартные формы занятости граждан</i>	управления бизнесом, и решения задач У.5 Логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения по цифровой экономике 3.1 Перечень и содержание основных литературных источников по цифровой экономике 3.2 Основные приемы и методы создания программных компонентов информационных систем 3.3 Современные стандарты и методики, 3.4 Ключевые принципы работы с ПК, методы сбора и обработки первичной и вторичной информации из различных источников, в том числе сети Интернет;	ПР №6
Тема 4. <i>Информационная безопасность</i>		ПР №7, ПР №8 Тестирование по теме «Информационная безопасность»
Тема 5 <i>Электронные деньги</i>		ПР №9 Тестирование по теме «Электронные деньги»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Основы математической статистики

СОДЕРЖАНИЕ

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Основы математической статистики

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.05 Основы математической статистики. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина ОП.05 Основы математической статистики входит в цикл П.00 Профессиональный цикл.

3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 Собирать и регистрировать статистическую информацию; У.2 Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; У.3 Выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; У.4 Осуществлять комплексный анализ изучаемых социальноэкономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники
Знать	3.1 предмет, метод и задачи статистики; 3.2 общие основы статистической науки; 3.3 принципы организации государственной статистики; 3.4 современные тенденции развития статистического учёта; 3.5 основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; 3.6 основные формы и виды действующей статистической отчётности;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3.7 технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК.1.4	Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК 2.3	Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты
ПК 2.4	Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация
		самостоятельная работа	С преподавателем	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.				
				в т.ч.				
				Уроки, лекции и	Практические, лабораторные занятия	Консультации	Курсовая работа	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ОП.05 Основы математической статистики	68	6	56	30	24	2	-	6
Формы ПА								

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 1. Введение. Предмет и метод статистики	<i>Содержание учебного материала</i>	6	<i>ОК.-1- ОК.03, ОК.09, ПК.1.4, ПК.2.3-2.4</i>
	1. Содержание дисциплины и ее задачи. Статистическая совокупность, закон больших чисел, статистическая закономерность.	3	
	2. Государственный комитет статистики РФ. Создание единого государственного регистра предприятий и организаций всех форм собственности и хозяйствования в целях обеспечения единого государственного учета предприятий и организаций в РФ.	3	
	<i>Тематика практических занятий</i>	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	<i>ПР № 1</i>	Основные приемы и способы статистического исследования	2	
Тема 2. Статистические наблюдения	<i>Содержание учебного материала</i>		9	
		1. Понятие о статистическом наблюдении его организация. Объект наблюдения, единица наблюдения, единица учета, программа наблюдения, организационный план, отчетность	3	
		2. Статистическая сводка и группировка, задачи. Применение статистических 1 группировок.	3	
		3. Статистические таблицы и графики, ряды распределения как способы изложения результатов сводки.	3	
		<i>Тематика практических занятий</i>	6	
	<i>ПР № 2</i>	Специально организованное статистическое наблюдение. Переписи. Генеральная совокупность	2	
	<i>ПР № 3</i>	Организация и техника сводки статистических данных.	2	
	<i>ПР № 4</i>	Общее понятие о статистических таблицах, их значение в статистике. Виды таблиц. Виды графиков	2	
Тема 3. Абсолютные относительные величины в статистике	<i>Содержание учебного материала</i>		3	
		Абсолютные и относительные величины, их значение в статистике. Формы выражения. Взаимосвязь абсолютных и относительных величин.	3	
		<i>Тематика практических занятий</i>	3	
	<i>ПР № 5</i>	Применение относительных величин в статистике, их значение для изучения социально-экономических явлений общественной жизни.	3	
Тема 4. Средние величины и показатели вариации	<i>Содержание учебного материала</i>		3	<i>ОК.-1- ОК.03, ОК.09, ПК.1.4, ПК.2.3-2.4</i>
		Средняя величина как обобщающая характеристика индивидуальных величин одного и того же вида. Значение средних величин для выявления типичных черт, особенностей изучаемых явлений.	3	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Тематика практических занятий		3	
	<i>ПР № 6</i>	Показатели вариации, их значение в статистике. Коэффициент вариации и его значение в статистике.	3	
Тема 5. Выборочные наблюдения	Содержание учебного материала		3	
	Выборочное наблюдение как самостоятельный вид несплошного наблюдения. Принципы выборочного наблюдения.		3	
	Тематика практических занятий		3	
	<i>ПР № 7</i>	Характеристика генеральной и выборочной совокупности. Ошибки выборки, ошибки регистрации, репрезентативности, систематические ошибки, случайные ошибки.	3	
Тема 6. Ряды динамики и ряды распределения. Индексы.	Содержание учебного материала		4	
	Определение о рядах динамики и их значение. Виды рядов динамики: моментный и интервальный		2	
	Понятие об индексах и их значение. Индивидуальные индексы и их виды		2	
	Тематика практических занятий		4	
	<i>ПР № 8</i>	Показатели рядов динамики. Уровень ряда динамики	2	
	<i>ПР № 9</i>	Применение индексов в практической деятельности	2	
Тема 7. Статистическое изучение связей между явлениями	Содержание учебного материала		2	
	Типы связей между явлениями, их характеристика (функциональная и стохастическая). Корреляционная связь. Корреляционная таблица, графический метод, поля корреляции.		2	
	Тематика практических занятий		3	
	<i>ПР № 10</i>	Корреляционная связь как важнейший частный случай статистической связи	3	
Промежуточная	Самостоятельная работа		6	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

<i>аттестация</i>	<i>Консультация</i>	<i>2</i>	
	<i>Экзамен</i>	<i>6</i>	
<i>Объем образовательной нагрузки</i>		<i>68</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Уроки, лекции	Лабораторные, практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет «Математики»	Кабинет «Математики»,
Количество рабочих мест	25	25
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	рабочее место преподавателя; рабочая меловая или маркерная доска; мультимедиапроектор; • проекционный экран;	• посадочные места студентов;
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	наглядные пособия (учебники, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, раздаточный материал)	наглядные пособия (учебники, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, раздаточный материал)
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	-	-
Расходные материалы	мел	-

2. Информационно-библиотечное обеспечение



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. Долгова, В. Н. Статистика: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16207-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536914> (дата обращения: 23.02.2024).
2. Статистика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией И. И. Елисеевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 388 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17662-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: <https://urait.ru/bcode/536819/p.1> (дата обращения: 23.02.2024).

3. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы, темы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
---------------	---------------------	-------------------------



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 1. Введение. Предмет и метод статистики	У.1 Собирать и регистрировать статистическую информацию; У.2 Проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; У.3 Выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы; У.4 Осуществлять комплексный анализ изучаемых социальноэкономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники 3.1 предмет, метод и задачи статистики; 3.2 общие основы статистической науки; 3.3 принципы организации государственной статистики; 3.4 современные тенденции развития статистического учёта; 3.5 основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации; 3.6 основные формы и виды действующей статистической отчётности; 3.7 технику расчета статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления	ПР№1
Тема 2. Статистические наблюдения		ПР№2-4
Тема 3. Абсолютные относительные величины в статистике		ПР№5
Тема 4. Средние величины и показатели вариации		ПР№6
Тема 5. Выборочные наблюдения		ПР№7
Тема 6. Ряды динамики и ряды распределения. Индексы.		ПР№8-9
Тема 7. Статистическое изучение связей между явлениями		ПР№10



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Документационное обеспечение управления и документные системы

СОДЕРЖАНИЕ

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 Документационное обеспечение управления и документные системы

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления и документные системы. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина ОП.06 Документационное обеспечение управления и документные системы входит в цикл П.00 Профессиональный цикл.

3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 осуществлять поиск, анализ и использование нормативноправовых документов в применении к задачам ДОУ; У.2 составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствии с нормативной базой; У.3 использовать унифицированные формы документов; У.4 осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; У.5 применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; У.6 разбираться в системе внутреннего документооборота организации; У.7 осуществлять хранение и поиск документов; У.8 использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; У.9 разбираться в номенклатуре дел; У.10 составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; У.11 формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля
--------------	--



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Знать	3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3.2 основные понятия документационного обеспечения управления; 3.3 классификация управленческих документов; 3.4 правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; 3.5 состав документов специальных систем документации; 3.6 правила организации всех этапов работы с документами; 3.7 приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДООУ; 3.8 современные информационные технологии ДООУ правила и сроки хранения документов; 3.9 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур
--------------	--

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих и профессиональных 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК.1.1.	Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.1.2.	Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.1.3.	Осуществлять ручное, автоматизированное и/ или автоматическое наполнение информационных баз данных и настраивать внутренние связи между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом
ПК.1.4.	Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							Промежуточная аттестация	Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная работа
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.								
			всего занятий	в т.ч.							
				Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации	Курсовая работа				
ОП.06 Документационное обеспечение управления и документные системы	122	8	108	50	56	2	-	6	70		
Формы ПА											

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические	Объем	Осваиваемые
-----------------------------	--	-------	-------------



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	<i>работы, самостоятельная работа обучающихся.</i>	<i>часов</i>	<i>элементы компетенций</i>	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности				
Тема 1.1 .Введение. Документ и система документации	Содержание учебного материала	6	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ПК.1.1.– ПК.1.4	
	1. Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления». Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления».	6		
	2.Понятие систем документации. Унификация и стандартизация управленческих документов.			
	3. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления			
Тематика практических занятий		2		
<i>ПР № 1</i>	Изучение нормативно-правовой базы документационного обеспечения управления	2		
Тема 1.2 Система организационно распорядительной документации	Содержание учебного материала	8		
	1. ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам	8		
	2. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение, инструкция, протокол			
	3. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебные письма. Состав и особенности оформления документов по личному составу.			
	Тематика практических занятий			18
	<i>ПР № 2</i>	Составление и оформление отдельных видов распорядительных		4
<i>ПР №</i>	Составление и оформление отдельных справочно-	4		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	3	информационных документов		
	ПП № 4	Составление и оформление отдельных видов организационных документов	4	
	ПП № 5	Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.	2	
	ПП № 6	Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.	4	
Тема 1.3. Денежные и финансово-расчетные документы	Содержание учебного материала		8	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ПК.1.1.– ПК.1.4
	1.Документирование трудовых правоотношений. Состав и особенности оформления документов по личному составу.		8	
	2.Комплектование личного дела. Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу			
	Тематика практических занятий		4	
	ПП № 7	Оформление платежных документов	4	
Тема 1.4. Договорно-правовая документация	Содержание учебного материала		8	
	1.Понятия договора. Виды договоров.		8	
	2.Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению			
	Тематика практических занятий		8	
	ПП № 8	Составление и оформление претензионных писем.	4	
ПП № 9	Оформление договора купли-продажи	4		
Раздел 2 Организация работы с документами				
Тема 2.1 Организация документооборота, регистрация	Содержание учебного материала		8	
	1.Состав и учет объема документооборота предприятий.		8	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

документов, исполнение документов	Организация работы с входящей, исходящей и внутренней документацией			
	2. Регистрация документов. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.			
Тема 2.2. Информационные технологии в делопроизводстве	<i>Содержание учебного материала</i>	4		
	1.Использование программного обеспечения для решения профессиональных задач	4		
	<i>Тематика практических занятий</i>	12		
	<i>ПР № 10</i>	Оформление документов с помощью программы Microsoft Word.	4	
	<i>ПР № 11</i>	Использование таблицы при оформлении документов	4	
	<i>ПР № 12</i>	Работа с электронными документами.	4	
Тема 2.3 Организация оперативного и архивного хранения документов	<i>Содержание учебного материала</i>	8	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ПК.1.1.– ПК.1.4	
	1. Систематизация документов и их хранение.	8		
	2.Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел.			
	3.Требования к оформлению дел. Подготовка и порядок передачи дел в архив.			
	<i>Тематика практических занятий</i>	12		
	<i>ПР № 13</i>	Составление и оформление номенклатуры дел		6
<i>ПР № 14</i>	Отечественные разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела	6		
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Самостоятельная работа</i>	6		
	<i>Консультация</i>	2		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	<i>Экзамен</i>	6	
	<i>Объем образовательной нагрузки</i>	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Уроки, лекции	Лабораторные, практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	кабинет документационного обеспечения управления	лаборатория документационного обеспечения управления
Количество рабочих мест	25	25
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	<ul style="list-style-type: none">• рабочее место преподавателя• мультимедиапроектор;• экран;• учебная доска;• персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет;• средства множительной техники (принтер, сканер, многофункциональное устройство, копировальный аппарат).	<ul style="list-style-type: none">• рабочее место преподавателя• мультимедиапроектор;• экран;• посадочные места по количеству обучающихся;• персональные компьютеры с выходом в сеть Интернет; <p>- средства множительной техники (принтер, сканер, многофункциональное устройство, копировальный аппарат).</p>
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;	наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	-	-
Расходные материалы	-	Бумага для распечатки



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. Информационно-библиотечное обеспечение

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539262> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 270 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530252> (дата обращения: 09.02.2024).

3. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Разделы, темы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1. Документирование управленческой деятельности	У.1 осуществлять поиск, анализ и использование нормативноправовых документов в применении к задачам ДОУ; У.2 составлять и оформлять управленческую и профессиональную документацию в соответствие с нормативной базой; У.3 использовать унифицированные формы документов;	Тест по теме «Документирование управленческой деятельности»; ПР№ 1-9
Раздел 2. Организация работы с документами	У.4 осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; У.5 применять средства информационных технологий для создания и оформления документов; У.6 разбираться в системе внутреннего документооборота организации; У.7 осуществлять хранение и поиск документов; У.8 использовать современное программное обеспечение в электронном документообороте; У.9 разбираться в номенклатуре дел; У.10 составлять акты и справки по результатам внутреннего контроля; У.11 формировать проекты приказов по проведению внутреннего контроля 3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3.2 основные понятия документационного обеспечения управления; 3.3 классификация управленческих документов; 3.4 правила составления и оформления управленческих документов и ведения деловой переписки; 3.5 состав документов специальных систем документации; 3.6 правила организации всех этапов работы с документами; 3.7 приложения программы Windows, используемые для реализации задач ДОУ; 3.8 современные информационные технологии ДОУ правила и сроки хранения документов; 3.9 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; процедура составления акта по результатам инвентаризации, проектов приказов по проведению контрольных процедур	Тест по теме «Организация работы с документами» ПР№10 - 14



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Организация архивного хранения документов и баз данных

СОДЕРЖАНИЕ

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Организация архивного хранения документов и баз данных

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.07 Организация архивного хранения документов и баз данных. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина ОП.07 Организация архивного хранения документов и баз данных входит в цикл П.00 Профессиональный цикл.

3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	<ul style="list-style-type: none">У.1 классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;У.2 устанавливать фондовую принадлежность документов;У.3 определять источники комплектования архива;У.4 разрабатывать положения об архиве организации и экспертной комиссии структурного подразделения организации, архива организации;У.5 оформлять результаты экспертизы ценности документов;У.6 составлять номенклатуру дел;У.7 формировать дела для передачи в архив организации;У.8 составлять учетные документы архива;У.9 составлять ответы на запросы граждан;У.10 выявлять нарушения в порядке выдачи, пользования и возвращения документов архива;У.11 составлять документацию о выдаче документов архива пользователям;У.12 определять нарушения в организации оптимальных режимов хранения документов архива;
--------------	--



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	У.13 проводить проверку наличия и состояния дел; У.14 готовить акт проверки наличия и состояния документов и дел.
Знать	3.1 задачи архивной службы в Российской Федерации; 3.2 признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации; 3.3 режимы и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел; 3.4 порядок определения источников комплектования архива; 3.5 состав документов архива организации; 3.6 порядок проведения экспертизы ценности документов; 3.7 этапы проведения экспертизы ценности документов; 3.8 организацию использования документов в архивах организаций. 3.9 проверку наличия и состояния документов и дел.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих и профессиональных 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК.1.1.	Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.1.2.	Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации
ПК.1.3.	Осуществлять ручное, автоматизированное и/ или автоматическое наполнение информационных баз данных и настраивать внутренние связи между информационными блоками/ страницами в системе управления контентом
ПК.1.4.	Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация	
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.						
			всего заняти й	в т.ч.					
			Уроки, лекци и	Практические, лабораторные занятия	Консультации	Курсовая работа			
ОП.07 Организа ция архивного хранения документов и баз данных	68	8	54	34	18	2	-	6	
Формы ПА									



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Организация и нормативноправовые основы архивного дела			
Тема 1.1. Современная организация архивного дела в России	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ПК 1.1 -ПК1.4
	Органы управления архивным делом в России. Система архивов России. Государственные архивы. Муниципальные архивы. Ведомственные архивные службы.		
	Взаимодействие Федерального архивного агентства России с архивными службами субъектов Федерации		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	
	<i>ПР № 1</i> Экскурсия в архив организации	2	
Тема 1.2. Становление отечественного архивного законодательства	Содержание учебного материала	6	
	Современные законодательные акты по архивному делу в Российской Федерации. Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей права.		
	Правовое регулирование использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций		
	Законодательные акты РФ, регламентирующие вопросы ввоза, вывоза, обмена, возврата архивных документов. Работа с нормативно-правовыми актами в области архивного дела		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Тематика практических занятий и лабораторных работ	1	
	<i>ПР № 2</i> Работа с нормативно-правовыми актами в области архивного дела.	<i>1</i>	
Раздел 2. Архивы организаций			
Тема 2.1. Комплектование АФ РФ Определение источников комплектования.	Содержание учебного материала	4	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ПК 1.1 -ПК1.4
	Разграничения форм собственности на архивные документы (государственная собственность, муниципальная и частная). Порядок определения профиля архива		
	Задачи комплектования государственных и муниципальных архивов, архивов организаций. Понятие «источник комплектования». Критерии определения источников комплектования государственных и муниципальных архивов.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	
	<i>ПР № 3</i> Определение источников комплектования.	<i>1</i>	
	<i>ПР № 4</i> Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов	<i>1</i>	
Тема 2.2. Организация работы архива организации	Содержание учебного материала	2	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ПК 1.1 -ПК1.4
	Порядок создания архива организации. Нормативные и методические документы, регулирующие деятельность архива организации. Должностные инструкции сотрудников архива.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	3	
	<i>ПР № 5</i> Разработка положения об архиве организации	<i>1</i>	
	<i>ПР № 6</i> Работа с должностными инструкциями сотрудников архива, заведующего архивом	<i>1</i>	
	<i>ПР № 7</i> Составление проектов должностных инструкций	<i>1</i>	
Тема 2.3 Комплектование архива организации	Содержание учебного материала	4	
	Состав документов, подлежащих передаче в архив Номенклатура дел. Порядок формирования дел в организации. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив. По заданиям, предложенным преподавателем составить перечень документов для формирования отдельных видов дел.		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Тематика практических занятий и лабораторных работ		4	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ПК 1.1 -ПК1.4
	<i>ПР № 8</i>	По заданиям, предложенным преподавателем, составить отдельные разделы номенклатуры дел.	2	
	<i>ПР № 9</i>	По заданиям, предложенным преподавателем, оформить дело, передаваемое в архив	2	
Тема 2.4. Современная система перечней документов	Содержание учебного материала		2	
	Современная система нормативно-методических пособий по экспертизе ценности документов. Перечни документов. Типы и виды перечней			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		2	
	<i>ПР № 10</i>	Работа с Перечнями документов и дел.	2	
Тема 2.5. Экспертиза ценности документов	Содержание учебного материала		2	
	Понятие «экспертиза ценности документов». Научно-методические основы ЭЦД. Задачи экспертизы ценности документов. Критерии экспертизы ценности документов. Типовые и примерные перечни документов, положение об экспертной комиссии структурного подразделения или организации.			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		1	
	<i>ПР № 11</i>	По заданиям, предложенным преподавателем, провести экспертизу ценности документов по перечням	1	
Тема 2.7. Система учетных документов архива организации	Содержание учебного материала		4	
	Состав и назначение основных учетных документов. Понятие «страховой фонд» и «фонд пользования». Внутренние учетные документы. Документы централизованного государственного учета			
	Порядок составления учетных документов в архиве: паспорт архива организации, хранящей управленческую документацию, НТД, КФФД. Документы внутреннего учета в архиве организации: книга учета поступления и выбытия документов, список фондов, лист фонда, опись дел, реестр описей, паспорт архивохранилища, дело фонда.			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Тематика практических занятий и лабораторных работ		1	
	<i>ПР № 12</i>	Составление учетных документов архива	<i>1</i>	
Тема 2.8. Использования документов архива	Содержание учебного материала		6	ОК 01. ОК 02. ОК 09. ПК 1.1 -ПК1.4
	Формы использования архивных документов в государственных, муниципальных и архивах организаций			
	Методическое обеспечение использования документов архива организации. Регулирование доступа к документам архива организации. Коммерческая тайна, тайна личной жизни, авторское право, государственная тайна. Характеристика целей и форм использования документов архива			
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		2	
	<i>ПР № 13</i>	Организация использования документов в архивах организаций	<i>1</i>	
	<i>ПР № 14</i>	Составление ответов на запросы граждан.	<i>1</i>	
Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа		2	
	Консультация		2	
	Экзамен		6	
	Объем образовательной нагрузки		32	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторные работы и практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет «Архивоведения»	Кабинет «Социально-экономических дисциплин»
Количество рабочих мест	25	25



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	Рабочий стол и стул по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, архивные шкафы, офисные стеллажи. Персональный компьютер преподавателя, МФУ, проектор, экран, доска.	
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)		
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		
Расходные материалы		

2. Информационно-библиотечное обеспечение

1. Баринаова, Е. Б. Электронный архив: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Б. Баринаова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17004-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544964> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения: учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16252-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539267> (дата обращения: 09.02.2024).

3. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Учебный



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы, темы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
<i>Раздел 1.</i> Организация и нормативноправовые основы архивного дела	У.1 классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации; У.2 устанавливать фондовую принадлежность документов; У.3 определять источники комплектования архива; У.4 разрабатывать положения об архиве организации и экспертной комиссии структурного подразделения организации, архива организации; У.5 оформлять результаты экспертизы ценности документов; У.6 составлять номенклатуру дел; У.7 формировать дела для передачи в архив организации; У.8 составлять учетные документы архива; У.9 составлять ответы на запросы граждан; У.10 выявлять нарушения в порядке выдачи, пользования и возвращения документов архива; У.11 составлять документацию о выдаче документов архива пользователям; У.12 определять нарушения в организации оптимальных режимов хранения	ПРН [№] 1 – ПРН [№] 2 Тестирование по теме «Организация и нормативноправовые основы архивного дела»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Раздел 2. Архивы организаций

документов архива;
У.13 проводить проверку наличия и состояния дел;
У.14 готовить акт проверки наличия и состояния документов и дел.
3.1 задачи архивной службы в Российской Федерации;
3.2 признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации;
3.3 режимы и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел;
3.4 порядок определение источников комплектования архива;
3.5 состав документов архива организации;
3.6 порядок проведения экспертизы ценности документов;
3.7 этапы проведения экспертизы ценности документов;
3.8 организацию использования документов в архивах организаций.
3.9 проверку наличия и состояния документов и дел.

ПР№3 – ПР№14
Тестирование по теме
«Архивы организаций»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина ОП.08 Правовые основы профессиональной деятельности входит в цикл *П.00 Профессиональный цикл*.

3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У.2 использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; У.3 применять стандарты антикоррупционного поведения; У.4 принимать меры по сохранению конфиденциальной информации; У.5 обеспечивать сохранность персональных данных работников.
Знать	3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3.2 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3.3 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий; 3.4 нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации; 3.5 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3.6 требования охраны труда;
3.7 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации;
3.8 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства;
3.9 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений;
3.10 локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения;
3.11 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела;
3.12 нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих и профессиональных 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
ПК 1.5.	Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности
ПК 2.2.	Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации
ПК 2.3.	Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.					
			всего занятий	в т.ч.				
				Уроки, лекции и	Практические, лабораторные занятия	Консультации		
ОП.08 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	96	8	87	46	40	1	-	1
Формы ПА								

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и	Объем	Осваиваемые
Входит в состав образовательной программы, реализуемой с 2024 г.			Стр. 158 из 366



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	<i>практические работы, самостоятельная работа обучающихся.</i>	<i>часов</i>	<i>элементы компетенций</i>	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	
Тема 1. Права и обязанности служащих	Содержание учебного материала	16	ОК.01 – 04, ОК.09, ПК.1.5, ПК.2.2,ПК.2.3	
	Виды правового статуса государственного служащего	4		
	Прекращение служебного контракта на государственной службе: основания и регламентация	4		
	Принципы государственной службы Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	4		
	Законодательные акты и иные нормативно-правовые документы, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности	4		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ			15
	<i>ПР № 1</i>	Использование правовой информации в профессиональной деятельности «Решение ситуационных задач»		3
	<i>ПР № 2</i>	Использование трудового законодательства при защите своих прав «Решение ситуационных задач»		3
	<i>ПР № 3</i>	Использование трудового законодательства при защите своих прав «Составление заявления о расторжении трудового договора»		3
	<i>ПР № 4</i>	Использование трудового законодательства при защите своих прав «Составление искового заявления о привлечении к материальной и/или дисциплинарной ответственности работника»		3
<i>ПР № 5</i>	Использование трудового законодательства при защите своих прав «Составление ходатайства о снятии	3		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

		материального и/или дисциплинарного взыскания»		
Тема 2 Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц	Содержание учебного материала		16	ОК.01 – 04, ОК.09, ПК.1.5, ПК.2.2, ПК.2.3
	Физические лица их правоспособность и дееспособность		4	
	Юридическое лицо. Понятие и виды		4	
	Отличия физических лиц от юридических		4	
	Законодательные акты и другие нормативно-правовые документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности		4	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		15	
	ПР № 6	Использование необходимых нормативных правовых документов при составлении заявления на регистрацию юридического лица (форма №Р11001)	3	
	ПР № 7	Использование правовой информации в профессиональной деятельности «Составление заявления на регистрацию индивидуального предпринимателя»	3	
	ПР № 8	Использование правовой информации в профессиональной деятельности «Составление заявления о ликвидации юридического лица»	3	
	ПР № 9	Использование правовой информации в профессиональной деятельности «Составление структуры юридических лиц»	3	
ПР № 10	Использование правовой информации в профессиональной деятельности «Решение ситуационных задач»	3		
Тема 3 Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих	Содержание учебного материала		14	ОК.01 – 04, ОК.09, ПК.1.5, ПК.2.2, ПК.2.3
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности государственной службы Российской Федерации		4	
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		4	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	муниципальной службы в Российской Федерации		ОК.01 – 04, ОК.09, ПК.1.5, ПК.2.2,ПК.2.3
	Правовое регулирование документального обеспечения управления и архивоведения	3	
	Защита своих прав в соответствии с трудовым законодательством	3	
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	10	
<i>ПР № 11</i>	Решение ситуационных задач и составление уведомления о служебной проверке гражданского служащего	3	
<i>ПР № 12</i>	Решение ситуационных задач и составление служебной записки о нарушении трудового распорядка служащим	3	
<i>ПР № 13</i>	Решение ситуационных задач и составление приказа о наложении дисциплинарного взыскания в отношении сотрудника	2	
<i>ПР № 14</i>	Решение ситуационных задач и составление акта об отказе сотрудника подписать приказ о наложении дисциплинарного взыскания	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	<i>Темы для самостоятельной работы:</i>		
	Подготовить сообщение: «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде», «Материальная ответственность работника и работодателя» «Реорганизация юридического лица» «Унитарные предприятия» «Осуществление предпринимательской деятельности несовершеннолетними» Региональное законодательство по вопросам государственной	8	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	службы» «Правовой статус муниципального служащего» «Реестр государственных должностей»		
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Консультация</i>	<i>1</i>	
	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>1</i>	
<i>Максимальная учебная нагрузка</i>		<i>96</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Уроки, лекции	Лабораторные, практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности	кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности
Количество рабочих мест	25	25
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	Стол, стулья, доска классная Мультимедийная система; Персональный компьютер	Стол, стулья, доска классная Мультимедийная система; Персональный компьютер
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ; Кодекс об административных правонарушениях РФ; Законы, постановления, нормативно-правовые акты РФ и субъектов РФ.	Конституция РФ; Трудовой кодекс РФ; Кодекс об административных правонарушениях РФ; Законы, постановления, нормативно-правовые акты РФ и субъектов РФ.
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		
Расходные материалы	нет	нет



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. Информационно-библиотечное обеспечение

1. Бялт, В. С. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16146-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538908> (дата обращения: 09.02.2024).
2. Шаблова, Е. Г. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Г. Шаблова, О. В. Жевняк, Т. П. Шишулина ; под общей редакцией Е. Г. Шабловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09383-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517212> (дата обращения: 09.02.2024).

3. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы, темы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Входит в состав образовательной программы, реализуемой с 2024 г.		Стр. 163 из 366



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 1. Права и обязанности служащих	У.1 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; У.2 использовать правовую информацию в профессиональной деятельности; У.3 применять стандарты антикоррупционного поведения;	Тест№1, ПРН№1 - 5
Тема 2. Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц	У.4 принимать меры по сохранению конфиденциальной информации; У.5 обеспечивать сохранность персональных данных работников. 3.1 содержание актуальной нормативно-правовой документации; 3.2 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; 3.3 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационных и коммуникационных технологий;	Тест№2 ПРН№6 - 10
Тема 3. Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих	3.4 нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации; 3.5 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информационной безопасности; 3.6 требования охраны труда; 3.7 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере информации; 3.8 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере делопроизводства; 3.9 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере трудовых отношений; 3.10 локальные нормативные акты, регламентирующие трудовые отношения; 3.11 нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере архивного дела; 3.12 нормативные правовые акты Российской Федерации в области конфиденциальной информации и защиты персональных данных.	Тест№3 ПРН№11 - 14



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Компьютерная обработка документов

СОДЕРЖАНИЕ

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 Компьютерная обработка документов

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины ОП.09 Компьютерная обработка документов. Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Компьютерная обработка документов является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Согласно учебному плану учебная дисциплина ОП.09 Компьютерная обработка документов входит в цикл *П.00 Профессиональный цикл*.

3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 выполнять требования по охране труда и технике безопасности; У.2 организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; У.3 профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; У.4 читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем; У.5 планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; У.6 выбирать технологию создания документа.
Знать	3.1 правила по охране труда и технике безопасности; 3.2 правила организации рабочего места секретаря и руководителя; 3.3 русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; 3.4 правила оформления текстовых документов на персональном компьютере.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ПК.1.5	Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация	Объем образовательной нагрузки	Самостоятельная работа	пр
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.								
			всего занятий	в т.ч.			Курсовая работа				
				Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации					



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ОП.09 Компьютерная обработка документов	90	6	78	38	38	2	-	6	36		
Формы ПА											

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1 семестр			
Тема 1.1. Средства и технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	15	ОК 01. ОК 02. ОК 04 ПК 1.5.
	Компьютерная техника и современные информационные технологии, применяемые при документировании и организации работы с документами. Классификация информационных технологий в соответствии с различием информационных процессов.	6	
	Современные виды оргтехники (назначение, правила эксплуатации и технического обслуживания). Основные этапы компьютерной подготовки текстовых компонентов документов (Функции систем подготовки текстов: функция ввода; функция редактирования; функция форматирования; функция печати)	6	
	Этапы подготовки текстовых документов: создание файла документа с предварительным описанием формы документа; ввод текста; редактирование введенной информации; форматирование отдельных структурных элементов текстового документа; печать документа; сохранение и ведение архива текстов.	6	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Тематика практических занятий		8	
	<i>ПР № 1</i>	Использование оргтехники в профессиональной деятельности	8	
Тема 1.2. Правила оформления документов на персональном компьютере	Содержание учебного материала		20	ОК 01. ОК 02. ОК 04 ПК 1.5.
	Структурные компоненты текста: часть, раздел, глава, параграф, подпараграф, пункт, подпункт, абзац. Разбивка текста на композиционные элементы большей или меньшей величины, определяемая целевым назначением документа. Оформление структурных компонентов текста.		6	
	Этапы подготовки текстовых документов: создание файла документа с предварительным описанием формы документа; ввод текста; редактирование введённой информации; форматирование отдельных структурных элементов текстового документа; печать документа; сохранение и ведение архива текстов.		6	
	Тематика практических занятий		14	
	<i>ПР № 2</i>	Оформление текста документа с учетом структурирования текста и правил к оформлению частей текста	6	
	<i>ПР № 3</i>	Профессиональный набор текстов на персональном компьютере	8	
2 семестр				
Тема 1.3. Правила оформления документов на персональном компьютере	Содержание учебного материала		8	ОК 01. ОК 02. ОК 04 ПК 1.5.
	Виды правки: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка. Технология работы над текстом. Сверка копии с оригиналом. Знаки обозначения начертания шрифтов. Знаки расположения элементов текста и иллюстраций. Знаки изменения букв, слов (вставка, выкидка, замена) и пробелов. Знаки исправления технических дефектов набора. Употребление корректурных знаков в ходе правки официально-деловых текстов		8	
	Тематика практических занятий		16	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ИР № 4	Профессиональный набор текстов на персональном компьютере.	8	
	ИР № 5	Подготовка документов различной степени сложности с использованием ИТ создания документов	8	
Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа		6	
	Консультация		2	
	Экзамен		6	
			Объем образовательной нагрузки	90

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Уроки, лекции	Лабораторные, практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет ИТ в профессиональной деятельности	Кабинет ИТ в профессиональной деятельности
Количество рабочих мест	15	15
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, персональный компьютер на каждое рабочее место: с установленным программным обеспечением: операционная система, антивирусная программа, текстовый, табличный редактор, СУБД, программа для создания презентаций, Персональный информационный менеджер с функциями почтового клиента и Groupware, архиваторы, программы сканирования, конвертирования файлов, с доступом в глобальную сеть интернет, в локальную сеть учебного заведения, в справочно-правовую систему и электронно-библиотечную систему. принтер, сканер, копировальный аппарат, мультимедиапроектор, интерактивная приставка к доске или интерактивная доска; экран	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	Положения, инструкции, ГОСТы, нормативы, правила. Схемы оформления материала печатным способом Образцы документов. Сборник законодательных актов и ГОСТов по ДОУ	Образцы оформления различных по содержанию документов. образцы бланков документов
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	Бумага формата А4, картридж, канцтовары	Бумага формата А4, картридж, канцтовары
Расходные материалы	-	-

2. Информационно-библиотечное обеспечение

- 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, 2024. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536599> (дата обращения: 09.02.2024).
- Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833> (дата обращения: 16.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	
3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	нет	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы, темы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
<i>Тема 1.1 Средства и технологии создания и обработки текстовой информации</i>	У.1 выполнять требования по охране труда и технике безопасности; У.2 организовывать рабочее место для максимально эффективной работы;	ПРН [№] 1 Тест по теме: «Средства и технологии создания и обработки текстовой информации»
<i>Раздел 1.2. Правила оформления документов на персональном компьютере</i>	У.3 профессионально осуществлять набор, форматирование, вывод на печать, сохранение текстовой и цифровой информации на персональном компьютере; У.4 читать, понимать и исправлять проекты документов, с использованием справочно-правовых систем;	ПРН [№] 2-3 Тест по теме: «Правила оформления документов на персональном компьютере»
<i>Раздел 1.3. Правила оформления документов на персональном компьютере</i>	У.5 планировать рабочее время, используя представленные задания, программное обеспечение и исходную документацию; У.6 выбирать технологию создания документа. 3.1 правила по охране труда и технике безопасности; 3.2 правила организации рабочего места секретаря и руководителя; 3.3 русской и латинской клавиатуры персонального компьютера; 3.4 правила оформления текстовых документов на персональном компьютере.	ПРН [№] 4-5 Тест по теме: «Правила оформления документов на персональном компьютере»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Программы учебных дисциплин социально-гуманитарного цикла

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.01 История России

СОДЕРЖАНИЕ

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины СГ.01 История России

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина СГ.01 История России входит в СГ.00 Социально-гуманитарный цикл.

1.3 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1. ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России; У.2. выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально- экономических, политических и культурных проблем.
Знать	З.1 формирование Российского государства; З.2 развитие Российского государства в разные временные периоды З.3 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; З.4 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; З.5 содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового, российского и регионального значения

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций:

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

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.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							1 курс		
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.				Промежуточная аттестация	1 сем.	2 сем.	3 сем.	
			всего занятий	в т.ч.							
			Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации	Курсовая работа					



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

СГ.01 История России	36	2	30	14	14	2	-	4	36		
Форма ПА									Э		

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
	Раздел 1. От Древней Руси к Российскому государству (IX-XVII века)		
Тема 1.1 Древняя Русь	Содержание учебного материала	1	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Образование Древнерусского государства. Социально-экономический и политический строй Древней Руси.	1	
	2. Удельный период в истории Древней Руси.		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	3. Монгольское завоевание и его последствия.			
	Практические работы		1	
	ПР № 1	Письменная работа «Социально-экономический и политический строй Древней Руси». Письменная работа «Монгольское завоевание и его последствия»	1	
Тема 1.2. Формирование Российского государства	Содержание учебного материала		1	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Причины и основные этапы объединения русских земель.		1	
	2. Московские князья и их политика. Образование единого Русского государства и его значение.			
	Практические работы		1	
	ПР № 2	Семинар «Формирование Российского государства, причины и последствия»	1	
Тема 1.3. Развитие России в XVI-XVII вв.	Содержание учебного материала		1	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Россия в правление Ивана Грозного.		1	
	2. Смутное время начала XVII века. Экономическое и социальное развитие России в XVII веке.			
	3. Становление абсолютизма в России.			
	4. Внешняя политика России в XVII веке. Контрольная работа №1			
	Практические работы		1	
ПР № 3	Ролевая историческая игра «Иван Грозный – место и роль в истории». От Древней Руси к Российскому государству (IX-XVII века).	1		
Раздел 2. Россия в конце XVII- XIX веков: от царства к империи				
Тема 2.1 XVIII век – модернизация и просвещение	Содержание учебного материала		1	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Россия в эпоху петровских преобразований.		1	
	2. Эпоха дворцовых переворотов. Экономическое и социальное развитие в XVIII веке.			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	3. Внутренняя и внешняя политика России в середине – второй половине XVIII века		
	Практические работы	1	
	ПР № 4 Письменная работа «Итоги и цена преобразований Петра Великого».	1	
Тема 2.2. Россия в XIX веке – борьба либерализма и консерватизма	Содержание учебного материала	1	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Внутренняя и внешняя политика России в начале XIX века. Внутренняя и внешняя политика Николая I.	1	
	2. Буржуазные реформы 1861-1874 гг.		
	3. Контрреформы Александр III.		
	4. Экономическое развитие во второй половине XIX века.		
	Практические работы	1	
ПР № 5 Семинар «Роль декабристов в русской истории». Письменная работа «Отмена крепостного права и реформы 60-70-х годов XIX века».	1		
Тема 2.3. Россия в начале XX века	Содержание учебного материала	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Россия на рубеже XIX-XX веков.	2	
	2. Революция 1905-1907 годов в России. Реформы начала XX века.		
	3. Россия в годы Первой мировой войны.		
	4. Февральская революция в России. От Февраля к Октябрю. Контрольная работа №2		
	Практические работы	2	
ПР № 6 Семинар «Ситуация в России накануне октября 1917 года». «Россия в конце XVII- XIX веков: от царства к империи».	2		
	Раздел 3. История советского государства		
Тема 3.1. Становление советского	Содержание учебного материала	1	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Октябрьская революция в России.	1	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

государства. СССР в 30-е годы XX века	2. Гражданская война в России. Политика «военного коммунизма».			
	3. Новая экономическая политика. Образование СССР. Советское государство и общество в 1920-1930-е годы.			
	Практические работы		1	
	ПР № 7	Семинар «Индустриализация и коллективизация в СССР». Письменная работа «Россия в годы Гражданской войны»	1	
Тема 3.2. Великая Отечественная война	Содержание учебного материала		1	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Накануне Великой Отечественной войны. Нападение германии на СССР.		1	
	2. Основные сражения на первом этапе войны. Московская битва.			
	3. Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе войны.			
	4. Курская битва и завершение коренного перелома.			
	5. Военные операции 1944-1945 годов. Разгром Германии.			
	Практические работы		1	
	ПР № 8	Семинар «Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг.»	1	
Тема 3.3. Апогей и кризис советской системы. 1945-1991 годы	Содержание учебного материала		1	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. СССР в послевоенные годы.		1	
	2. СССР в 1950-х - начале 1960-х годов.			
	3. СССР во второй половине 1960-х - начале 1980-х годов.			
	4. СССР в годы перестройки. Контрольная работа №3			
	Практические работы		1	
	ПР № 9	Семинар «Социально-экономическое развитие СССР в послевоенный период»	1	
Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков				
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Россия в 90-е годы XX века. Формирование российской государственности.	1. Политические реформы 1990-х годов.		2	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	2. Экономические реформы 1990-х годов.			
	3. Основные направления национальной политики. Военно-политический кризис в Чечне.			
	4. Геополитическое положение и внешняя политика России в 1990-е годы.			
	Практические работы		2	
ПР №10	Письменная работа «Россия в 1991-1999гг.: варианты и направления развития».	2		
Тема 4.2. Россия в начале XXI века.	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Развитие экономики и социальной сферы в начале XXI века.		2	
	2. Приоритетные национальные проекты и федеральные программы.			
	3. Политические лидеры и общественные деятели современной России.			
	4. Российская Федерация в системе современных международных отношений. Контрольная работа №4			
	Практические работы		2	
	ПР №11	ТЕД-лекция на актуальную современную тему.	1	
ПР №12	Семинар «Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков».	1		
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся Систематизация и обобщение пройденного материала	2		
Консультация	Консультация	2		
Промежуточная аттестация	Экзамен	4		
Объем образовательной нагрузки			36	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторные работы и практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Количество рабочих мест	30	30
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	столы учебные, стулья, доска	столы учебные, стулья, доска
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	комплект учебно-наглядных пособий по Всеобщей истории и истории России.	комплект учебно-наглядных пособий по Всеобщей истории и истории России.
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		
Расходные материалы		

3.2 Информационно-библиотечное обеспечение

Касьянов, В. В. История России : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Касьянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09549-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516976> (дата обращения: 03.05.2023).

Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 565 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08560-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512321> (дата обращения: 21.04.2023).

Зуев, М. Н. История России : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 706 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15483-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511611> (дата обращения: 21.04.2023).



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Земцов, Б. Н. История отечественного государства и права. Советский период / Б. Н. Земцов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 216 с. — ISBN 978-5-507-44507-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/230393> (дата обращения: 21.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3 Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	нет	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	нет	
3.	Необходимость деления на подгруппы	нет	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	нет	
5.	Периодичность консультаций	Еженедельно	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1. От Древней Руси к Российскому государству (IX-XVII века)	У.2. выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально- экономических, политических и культурных проблем. 3.1 формирование Российского государства	Контрольная работа №1
Раздел 2. Россия в конце XVII- XIX веков: от царства к империи	У.2. выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально- экономических, политических и культурных проблем. 3.2 развитие Российского государства в разные временные периоды	Контрольная работа №2
Раздел 3. История советского государства	У.2. выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально- экономических, политических и культурных проблем.	Контрольная работа №3



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	3.2 развитие Российского государства в разные временные периоды	
Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков	У.1. ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России 3.3 сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; 3.4 о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; 3.5 содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового, российского и регионального значения	Контрольная работа №4

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) входит в СГ.00 Социально-гуманитарный цикл.

1.3 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У.2 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; У.3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.
Знать	З.1 лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация	1 курс	
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.				1 сем.		2 сем.	
			всего занятий	Уроки, лекции	Практические, лабораторные	Консультации				Курсовая работа



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

					занятия					
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) Форма ПА	116	2	113	22	90	1		1	32	3

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
	Раздел 1. Вводно-фонетический курс		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 1.1 Особенности английского произношения	Содержание учебного материала Изучение грамматического материала по теме «Спряжение глаголов be, have, do в the Present Indefinite (Simple) Tense». Предложение со структурой this is/these are; спряжение глаголов be, have, do в the Present Indefinite (Simple) Tense; Порядок слов в простом повествовательном предложении; Личные местоимения – понятие, классификация, основные характеристики.	4	OK09
	Практические работы	4	
	ПР № 1 <i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Знакомство».	2	
	ПР № 2 <i>Фонетика:</i> Гласные и согласные звуки английского языка; транскрипция; понятие долготы и краткости гласных, закрытости и открытости; ударение – понятие, классификация, основные характеристики.		
	ПР № 3 Комплекс лексико-грамматических упражнений из вводно-фонетического курса по учебнику Агабекяна И.П. Английский язык.	2	
Тема 1.2. Правила чтения	Содержание учебного материала Изучение грамматического материала по теме «Множественное число существительных» Порядок слов в вопросительных предложениях с глаголами be, have, do; Повелительное наклонение; Местоимения: личные в объектном падеже, притяжательные, возвратные, вопросительные – понятие, классификация, основные характеристики.	4	OK09
	Практические работы	8	
	ПР № 4 <i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Представление себя».	2	
	ПР № 5 <i>Фонетика:</i> Правила чтения в разных типах слогов; правила чтения буквосочетаний, интонация – понятие, классификация, основные характеристики.		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ПР № 6	Комплекс лексико-грамматических упражнений из уроков 1, 2 по учебнику Агабеяна И.П. Английский язык.	2	
	ПР № 7	Подготовка к контролю техники чтения;	1	
	ПР № 8	Создание презентаций по теме «О себе»	3	
Тема 1.3. Семья	Содержание учебного материала Числительные; множественное число существительных; притяжательный падеж существительных; Неопределённый и определённый артикли - понятие, классификация, основные характеристики.		2	ОК09
	Практические работы		6	
	ПР № 9	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Семья»; тематические тексты коммуникативного характера – Моя биография. Моя семья. Время. Дни недели. Месяцы. Сезоны.	1	
	ПР № 10	<i>Фонетика:</i> Правила чтения (обобщение)	1	
	ПР № 11	Комплекс лексико-грамматических упражнений из уроков 3, 4, 5 по учебнику Агабеяна И.П. Английский язык.	2	
	ПР № 12	Составление генеалогического древа своей семьи;	1	
	ПР № 13	Составление грамматических таблиц-памяток по теме «Артикль».	1	
	Раздел 2 .Повседневная жизнь			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 2.1 Рабочий день. Свободное время	Содержание учебного материала Изучение грамматического материала по теме «Местоимения much/many, little/few; местоимённые выражения a little/a few»; Структура предложений с конструкцией thereis/are; местоимения much/many, little/few; местоимённые выражения alittle/afew – понятие, классификация, основные характеристики.	2	OK09
	Практические работы	6	
	ПР № 14 <i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Рабочий день» и по теме «Свободное время»; тематические тексты коммуникативного характера – Рабочий день студента. Мой рабочий день. Мой выходной день. Еда. Еда в Англии.	2	
	ПР № 15 Комплекс лексико-грамматических упражнений из урока 6 по учебнику Агабеяна И.П. Английский язык.	2	
	ПР № 16 Составление расписания на неделю;	2	
Тема 2.2 Путешествие	Содержание учебного материала Изучение грамматического материала по теме «Времена английского глагола в пассивном залоге»; Степени сравнения прилагательных и наречий; союзы as...as, notso...as; предлоги; Основные типы вопросов (обобщение) – понятие, классификация, основные характеристики.	2	OK09
	Практические работы	6	
	ПР № 17 <i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Путешествие»; тематические тексты коммуникативного характера – Путешествие. Мои лучшие друзья. Мой зарубежный друг	2	
	ПР Комплекс лексико-грамматических упражнений из уроков 7, 8 по учебнику	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	№ 18	Агабеяна И.П. Английский язык.		
	Пр № 19	Оформление письменного перевода текста «The Stars and Stripes».	2	
Тема 2.3 Окружающая среда	Содержание учебного материала Словообразование; неопределённые местоимения some/any, отрицательное местоимение no и их производные – понятие, классификация, основные характеристики.		1	OK09
	Практические работы		4	
	Пр № 20	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Окружающая среда»; тематические тексты коммуникативного характера – Времена года. Погода. Защита окружающей среды. Кислотные дожди.	2	
	Пр № 21	Комплекс лексико-грамматических упражнений из уроков 8, 9 по учебнику Агабеяна И.П. Английский язык.	2	
Раздел 3. Страноведение				
Тема 3.1 Великобритания	Содержание учебного материала Времена английского глагола в активном залоге – понятие, классификация, основные характеристики.		1	OK09
	Практические работы		4	
	Пр № 22	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Великобритания»; тематические тексты коммуникативного характера – Географическое положение Великобритании. Лондон – столица Великобритании. История Лондона. Тауэр. Английские дома. Английская погода.	2	
	Пр № 23	Комплекс лексико-грамматических упражнений из урока 10, 11, 12 по учебнику Агабеяна И.П. Английский язык.	2	
Тема 3.2	Содержание учебного материала		1	OK09



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

США	Согласование времён в главном и придаточном предложениях; наиболее употребительные суффиксы и префиксы английского языка – понятие, классификация, основные характеристики.			
	Практические работы		4	
	ПР № 24	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «США»; тематические тексты коммуникативного характера – Географическое положение США. Вашингтон – столица США. Нью-Йорк. Флаг США.	2	
	ПР № 25	Комплекс лексико-грамматических упражнений из урока 11 по учебнику Агабеяна И.П. Английский язык.	2	
Тема 3.3 Россия	Содержание учебного материала		1	ОК09
	Времена английского в пассивном залоге – понятие, классификация, основные характеристики.			
	Практические работы		6	
	ПР № 26	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Россия»; тематические тексты коммуникативного характера – Географическое положение России. Москва – столица России. Кремль. Мой родной город/село. Томск и его достопримечательности.	4	
ПР № 27	Комплекс лексико-грамматических упражнений из урока 12 по учебнику Ага-беяна И.П. Английский язык.	2		
Тема 3.4. Традиции и обычаи в англоговорящих странах	Содержание учебного материала			ОК09
	Практические работы		4	
	ПР № 28	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Традиции и обычаи в англоговорящих странах»; тематические тексты коммуникативного характера – Традиции англоговорящих стран. Праздники в США. День благодарения. Mayflower	4	
Тема 3.5	Содержание учебного материала			ОК09



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Известные личности англоговорящих стран	Практические работы		4	
	ПР № 29	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Известные личности англоговорящих стран»; тематические тексты коммуникативного характера – Мой любимый писатель. Артур Конан Дойл. Марк Твен. О.Генри. Вильям Шекспир. Вальтер Скотт. Исаак Ньютон. Чарльз Дарвин. Христофор Колумб.	4	
Тема 3.6. Изучение иностранных языков	Содержание учебного материала		1	OK09
	Модальные глаголы can, may, must, need, would и их заменители – понятие, классификация, основные характеристики.			
	Практические работы		4	
	ПР № 30	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Изучение иностранных языков»; тематические тексты коммуникативного характера – Изучение иностранных языков. Трудности перевода.	2	
ПР № 31	Комплекс лексико-грамматических упражнений из урока 13 по учебнику Агабеяна И.П. Английский язык.	2		
Раздел 4 Иностранный язык в профессиональной деятельности				
Тема 4.1. Здоровьесберегающие технологии	Содержание учебного материала			OK09
	Практические работы		4	
	ПР № 32	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Здоровый образ жизни»; тематические тексты коммуникативного характера – Виды спорта. Здоровый образ жизни. Спорт в Великобритании и России.	4	
Тема 4.2. Служба занятости населения	Содержание учебного материала			OK09
	Практические работы		4	
	ПР № 33	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Служба занятости населения»; тематические тексты коммуникативного характера.	4	
Тема 4.3.	Содержание учебного материала			OK09



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Подготовка к профессиональной деятельности	Практические работы		8	
	ПР № 34	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Подготовка к профессиональной деятельности»; тематические тексты коммуникативного характера – Мой колледж. Моя будущая профессия. Моя профессиональная практика	8	
Тема 4.4. Проблемы трудоустройства	Содержание учебного материала			OK09
	Практические работы		6	
	ПР № 35	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Проблемы трудоустройства»; тематические тексты коммуникативного характера – Проблемы молодежи.	6	
Тема 4.5. Средства коммуникации	Содержание учебного материала		2	OK09
	Сложное дополнение; выражение будущего в придаточных предложениях времени и условия; причастие, Герундий и их отличие – понятие, классификация, основные характеристики			
	Практические работы		4	
	ПР № 36	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Средства коммуникации»; тематические тексты коммуникативного характера – Средства массовой информации. Словари.	2	
ПР № 37	Комплекс лексико-грамматических упражнений из урока 14 по учебнику Агабеяна И.П. Английский язык.	2		
Тема 4.6. Образовательные и воспитательные возможности компьютера	Содержание учебного материала		1	OK09
	Условные предложения – понятие, классификация, основные характеристики.			
	Практические работы		4	
ПР № 38	<i>Коммуникация:</i> Лексические единицы по теме «Образовательные и воспитательные возможности компьютера»; тематические тексты коммуникативного характера – Компьютер в современном образовании. Хранение информации. Программное обеспечение. Интернет.	2		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ПР № 39	Комплекс лексико-грамматических упражнений из уроков 15, 16, 17 по учебнику Агабекяна И.П. Английский язык.	2	
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся Перевод профессиональных текстов		2	
Консультация			1	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		1	
Объем образовательной нагрузки			116	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторные работы и практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет иностранного языка	Кабинет иностранного языка
Количество рабочих мест	30	30
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	Столы, стулья, доска, проектор	Столы, стулья
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	Стенды, плакаты, карта страны, иллюстрации	Стенды, плакаты, карта страны, иллюстрации
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	Компьютер, проектор, колонки	Компьютер, проектор, колонки
Расходные материалы	Бумага А4, шариковые ручки, карандаши	Бумага А4, шариковые ручки, карандаши



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3.2 Информационно-библиотечное обеспечение

Английский язык для гуманитариев (B1—B2). English for Humanities : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10072-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516755> (дата обращения: 09.06.2023).

Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530851> (дата обращения: 09.06.2023).

Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513406> (дата обращения: 09.06.2023).

Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45432-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/269894> (дата обращения: 09.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	нет	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	нет	
3.	Необходимость деления на подгруппы	нет	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	нет	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

5.	Периодичность консультаций	Еженедельно	Учебный кабинет
----	----------------------------	-------------	-----------------

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1. Вводно-фонетический курс	У.1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У.2 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; У.3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. З.1 лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	ПР №1-13
Раздел 2 .Повседневная жизнь	У.1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У.2 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; У.3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. З.1 лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	ПР №14-21
Раздел 3. Страноведение	У.1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У.2 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	ПР №22-31



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	<p>У.3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. 3.1 лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	
Раздел 4 Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>У.1 общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У.2 переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; У.3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. 3.1 лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	ПР №32-39

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

СОДЕРЖАНИЕ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02

Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина СГ.03 Безопасность жизнедеятельности входит в СГ.00 Социально-гуманитарный цикл.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1.3 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Уметь	<p>У.1 составлять алгоритм действий по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>У.2 разрабатывать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного рода и их последствий в быту;</p> <p>У.3 составлять структуру гражданской обороны для объекта экономики;</p> <p>У.4 использовать приёмы учебной эвакуации; алгоритм поведения в коллективных средствах защиты населения от оружия массового поражения (бомбоубежище, подвал, чердак);</p> <p>У.5 применять использование СИЗ;</p> <p>У.6 использовать приемы первичного пожаротушения (подручные средства, профессиональные огнетушители);</p> <p>У.7 оказывать первую (доврачебную) помощь при кровотечениях и ранах, травмах опорно-двигательного аппарата, при отравлениях;</p> <p>У.8 выполнять строевые приёмы в соответствии со Строевым уставом ВС РФ.</p>
Знать	<p>3.1 о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера, при возникновении угроз военного характера;</p> <p>3.2 о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций;</p> <p>3.3 об организации защиты и жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>3.4 предназначение, структуру, задачи гражданской обороны;</p> <p>3.5 о первой помощи при травмах и несчастных случаях;</p> <p>3.6 о здоровье и здоровом образе жизни;</p> <p>3.7 истории создания Вооружённых Сил Российской Федерации;</p> <p>3.8 организационной структуры Вооружённых Сил РФ;</p> <p>3.9 понятий воинской обязанности (виды службы, подготовка к службе, воинская дисциплина, качества личности военнослужащего и других);</p> <p>3.10 боевых традиций, символов, ритуалов Вооружённых Сил России.</p>

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций:

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							1 курс	
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.				Промежуточная аттестация	1 сем.	с	
			всего занятий	Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации				Курсовая работа
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности	68	2	65	11	53	1		1		
Форма ПА										



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
	Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения	29	
Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени	Содержание учебного материала 1.Общая характеристика чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, источники их возникновения. 2.Классификации чрезвычайных ситуаций: по масштабам их распространения, по тяжести последствий, по скорости распространения, по очагам возникновения 3.Чрезвычайные ситуации военного характера. 4.Основные источники чрезвычайных ситуаций военного характера – современные средства поражения: химические, ядерные, бактериологические. Безопасное поведение человека при чрезвычайных ситуациях военного характера. 5.Прогнозирование чрезвычайных ситуаций. Теоретические основы прогнозирования чрезвычайных ситуаций. Прогнозирование природных и техногенных катастроф. Порядок выявления и оценки обстановки. 6.Классификация природных чрезвычайных ситуаций: гидродинамические, метеорологические, геофизические, геотермальные. Уровни воздействия и сила катастроф. 7.Наводнения, оползни, эрозионные процессы, извержение вулканов, землетрясения, цунами, тайфуны и торнадо, водные нагоны, затопления, морозы и др. Безопасное поведение человека при чрезвычайных ситуациях	2	ОК 07;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	природного характера.			
	Практические работы	12		
	ПР № 1 Составление характеристики чрезвычайных ситуаций различного происхождения.	3		
	ПР № 2 Разработка правил безопасного поведения человека при чрезвычайных ситуациях военного характера.	3		
	ПР № 3 Разработка правил безопасного поведения человека при чрезвычайных ситуациях техногенного характера.	3		
	ПР № 4 Разработка правил безопасного поведения человека при чрезвычайных ситуациях природного характера	3		
Тема 1.2. Организация защиты населения и территорий в условиях чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала		ОК 07;	
	1. Единая государственная система по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Основная цель создания и основные задачи РСЧС по защите населения от ЧС, силы и средства ликвидации ЧС.	2		
	2. МЧС РФ – федеральный орган управления в области защиты населения и территорий от ЧС. История возникновения и развития, структура МЧС РФ. Основные задачи, силы и средства ликвидации ЧС.			
	3. Гражданская оборона, её структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий. Инженерная защита от ЧС. Средства индивидуальной защиты. Эвакуационные мероприятия.			
	Практические работы	8		
	ПР № 5 «Отработка порядка и правил действий при возникновении пожара, пользовании средствами пожаротушения».	2		
	ПР № 6 «Использование средств индивидуальной защиты (противогазы, ОЗК)».	2		
ПР № 7 «Использование инженерных сооружений от оружия массового поражения».	2			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ПР № 8	«Отработка навыков эвакуации из здания».	2	
Тема 1.3. Устойчивость объектов экономики в условиях чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала		1	ОК 07;
	1. Общие понятия об устойчивости объектов экономики в ЧС. Факторы, определяющие устойчивость работы объектов экономики. Основные мероприятия, обеспечивающие и повышающие устойчивость объектов экономики в ЧС.			
	2. Обеспечение надёжной защиты рабочих и служащих, повышение надёжности инженерно-технического комплекса, обеспечение надёжности и оперативности управления производством, подготовка объектов к переводу на аварийный режим работы, подготовка к восстановлению нарушенного производства.			
	3. Расследование травм на производстве. Комиссия по расследованию, порядок действий.			
	Практические работы		3	
	ПР № 9	«Разработка и составление профилактических мер для снижения уровня опасностей различного рода и их последствий в быту».		3
Контрольная работа №1		1		
Раздел 2. Основы военной службы (для юношей)			35	
Тема 2.1 Вооруженные силы России на современном этапе	Содержание учебного материала		1	ОК 07;
	1. Состав и организационная структура Вооружённых Сил			
	2. Виды Вооружённых Сил и рода войск.			
	3. Система руководства и управления Вооружёнными Силами.			
	4. Воинская обязанность и комплектование Вооружённых Сил личным составом.			
	5. Порядок прохождения военной службы.		2	
ПР № 10	Изучение состава и организационной структуры Вооружённых Сил.		2	
Содержание учебного материала				ОК 07;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 2.2 Уставы вооруженных сил России	1.Военная присяга. Боевое знамя воинской части.		1	
	2.Военнослужащие и взаимоотношения между ними.			
	3.Внутренний порядок, размещение и быт военнослужащих.			
	4.Суточный наряд роты.			
	5.Воинская дисциплина. Караульная служба. Обязанности и действия часового.			
	Практические работы		2	
ПР № 11	Изучение внутреннего распорядка в воинской части	2		
Тема 2.3 Строевая подготовка	Содержание учебного материала		1	ОК 07;
	Строи и управление ими.			
	Практические работы		14	
	ПР №12	Выполнение строевой стойки и поворотов на месте. Движение строевым и походным шагом, бегом, шагом на месте. Повороты в движении.	6	
	ПР №13	Выполнение воинского приветствия без оружия на месте и в движении. Выход из строя и постановка в строй, поход к начальнику и отход от него. Построение и перестроение в одношереножный и двухшереножный строй, выравнивание, размыкание и смыкание строя, повороты строя на месте.	4	
ПР №14	Построение и отработка движения походным строем. Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении.	4		
Тема 2.4 Огневая подготовка	Содержание учебного материала		1	ОК 07;
	1.Материальная часть автомата Калашникова.			
	2.Подготовка автомата к стрельбе. Ведения огня из автомата.			
	3.История создания автомата Калашникова			
Практические работы		12		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ПР №15	Неполная разборка и сборка автомата. Отработка нормативов по неполной разборке и сборке автомата.	6		
	ПР №16	Принятие положения для стрельбы, подготовка автомата к стрельбе, прицеливание.	6		
	Контрольная работа № 2 (Юноши)		1		
	Раздел 2. Основы медицинских знаний и здоровый образ жизни (для девушек)		35		
Тема 2.1 Здоровье и факторы его определяющие	Содержание учебного материала		2	ОК 07;	
	1. Здоровье - одна из основных жизненных ценностей человека. Факторы, формирующие здоровье и факторы, разрушающие здоровье. Вредные привычки и их влияние на здоровье.				
Тема 2.2 Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	Содержание учебного материала		2	ОК 07;	
	1.Правовые основы оказания первой помощи.				
	2.Ситуации, при которых человек нуждается в оказании первой помощи.				
	3.Доврачебная помощь				
	4.Отработка навыков оказания первой медицинской помощи при отравлении аварийно-химическими отравляющими веществами.		30		
	Практические работы				
	ПР № 10	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим в ситуации травматической и других видов комы; в состоянии клинической смерти, нарушениях сердечной недостаточности.			4
	ПР № 11	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим в случае термических и химических ожогов;			3
ПР № 12	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим при солнечных и тепловых ударах; при обморожениях и переохлаждении;	3			
ПР № 13	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим после спасения утопающего; при поражении электрическим током;	3			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ПР № 14	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим при переломах; при вывихе, растяжении и ушибе;	4	
	ПР № 15	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим при кровотечениях. Способы остановки кровотечения. Наложение жгута и тугой повязки при кровотечении. Способы наложения повязок.	4	
	ПР № 16	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим при синдроме длительного сдавливания; в шоковом состоянии;	3	
	ПР № 17	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим при попадании инородного тела в дыхательные пути;	3	
	ПР № 18	Оказание первой (доврачебной) помощи пострадавшим при эпилептическом ударе; при обмороке.	3	
	Контрольная работа № 2 (девушки)		1	
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся		2	
Консультация			1	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		1	
			Объем образовательной нагрузки	68

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторные работы и практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет безопасности жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности
Количество рабочих мест	30	30
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное)	Столы, стулья, доска, проектор	Столы, стулья



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

оборудование)		
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	Комплекты раздаточных материалов и оборудования к разделам (тесты, схемы, памятки);	Общевойсковой защитный комплект (ОЗК) Общевойсковой противогаз или противогаз ГП-7 Гопкалитовый патрон ДП-5В Изолирующий противогаз в комплекте с регенеративным патроном Респиратор Р-2 Индивидуальный противохимический пакет (ИПП-8, 9, 10, 11) Ватно-марлевая повязка Противопыльная тканевая маска Медицинская сумка в комплекте Носилки санитарные Аптечка индивидуальная (АИ-2) Бинты марлевые Бинты эластичные Жгуты кровоостанавливающие резиновые Индивидуальные перевязочные пакеты Косынки перевязочные Ножницы для перевязочного материала прямые Шприц-тюбики одноразового пользования (без наполнителя) Шинный материал (металлические, Дитерихса) Огнетушители порошковые (учебные) Огнетушители пенные (учебные) Огнетушители углекислотные (учебные)



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

		Устройство отработки прицеливания Учебные автоматы АК-74 Винтовки пневматические Комплект плакатов по Гражданской обороне Комплект плакатов по Основам военной службы Робот-тренаже
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	техническими средствами (компьютером с выходом в интернет, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектор	техническими средствами (компьютером с выходом в интернет, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектор
Расходные материалы	Бумага А4, ручки, карандаши	Бумага А4, ручки, карандаши

3.2 Информационно-библиотечное обеспечение

Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04629-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511628> (дата обращения: 02.05.2023).

Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02041-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511659> (дата обращения: 26.06.2023).

3.3 Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	нет	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	нет	
3.	Необходимость деления на подгруппы	нет	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных	нет	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	технологий		
5.	Периодичность консультаций	Еженедельно	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения	У.1 составлять алгоритм действий по защите от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; У.2 разрабатывать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного рода и их последствий в быту; У.3 составлять структуру гражданской обороны для объекта экономики; У.4 использовать приёмы учебной эвакуации; алгоритм поведения в коллективных средствах защиты населения от оружия массового поражения (бомбоубежище, подвал, чердак); У.5 применять использование СИЗ; У.6 использовать приемы первичного пожаротушения (подручные средства, профессиональные огнетушители); 3.1 о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера, при возникновении угроз военного характера; 3.2 о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; 3.3 об организации защиты и жизнеобеспечения населения в чрезвычайных ситуациях;	Контрольная работа №1
Раздел 2. Основы военной службы	У.8 выполнять строевые приёмы в соответствии со Строевым уставом ВС РФ. 3.4 предназначение, структуру, задачи гражданской обороны; 3.7 истории создания Вооружённых Сил Российской Федерации;	Контрольная работа №2 (юноши)



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	3.8 организационной структуры Вооруженных Сил РФ; 3.9 понятий воинской обязанности (виды службы, подготовка к службе, воинская дисциплина, качества личности военнослужащего и других; 3.10 боевых традиций, символов, ритуалов Вооруженных Сил России.	
Раздел 2. Основы медицинских знаний и здоровый образ жизни	У.7 оказывать первую (доврачебную) помощь при кровотечениях и ранах, травмах опорно-двигательного аппарата, при отравлениях; 3.5 о первой помощи при травмах и несчастных случаях; 3.6 о здоровье и здоровом образе жизни;	Контрольная работа №2 (девушки)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 Физическая культура

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина СГ.04 Физическая культура входит в СГ.00 Социально-гуманитарный цикл.

1.3 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Уметь	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.
Знать	3.1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; 3.2 основы здорового образа жизни; 3.3 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; 3.4 средства профилактики перенапряжения

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация	1 курс		
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.				1 сем.		2 сем.	3 сем.	
			всего занятий	в т.ч.							
				Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации					Курсовая работа



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

СГ.04 Физическая культура	116	2	110	4	102	4		4	32	26	26
Форма ПА									3	3	3

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
	Семестр 1	32	
	Раздел 1. Лёгкая атлетика	19	
Тема 1.1 Средства физической культуры	Содержание учебного материала	4	ОК 08;
	1. Средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности.		
	2. Зоны риска физического здоровья воспитателя.		
	3. Средства профилактики перенапряжения, стресса		
	Практические работы		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала		ОК 08;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Комплекс ОРУ для лёгкой атлетики	Практические работы		2	
	ПР № 1	Комплекс ОРУ для лёгкой атлетики. Бег по пересечённой местности. Совершенствование техники специально беговых упражнений.	2	
Тема 1.3. Бег на короткие дистанции	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		4	
	ПР № 2	Бег на короткие дистанции. Старт из разных И.п. Совершенствование техники выполнения специально беговых упражнений. Развитие скоростных качеств. Бег 100 метров	4	
Тема 1.4. Прыжки в длину с разбега	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №3	Отработка техники прыжков в длину с разбега способом «согнув ноги». Выполнение подводящих упражнений	2	
Тема 1.5. Метание мяча	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №4	Метание небольших предметов до 80-100 гр. на дальность. Метания мяча в вертикальную и горизонтальную цель. Метание мяча с места в цель и с разбега на дальность. Метание мяча	2	
Тема 1.6. Спортивная ходьба	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №5	Упражнения, способствующие овладению техникой спортивной ходьбы. Прохождение дистанции.	2	
Тема 1.7. Эстафетный бег	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №6	Техника передачи эстафетной палочки. Эстафета 4x100 м. Бег в командах	2	
Тема 1.8. Бег на средние и длинные дистанции	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР	Упражнения, способствующие овладению техникой бега на средние	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	№7	дистанции. Совершенствование техники высокого старта. Бег с высокого старта и финиширование. Бег 1000 метров на время		
Тема 1.9. Подвижные игры с элементами лёгкой атлетики	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №8	Подвижные игры с элементами бега, прыжками и эстафеты. Организация и проведение подвижных игр	2	
Раздел 2. Спортивные игры (Баскетбол.)			5	
Тема 2.1 Передвижение, остановки, повороты	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР № 9	Перемещение в стойке, остановка, повороты, ускорение. Овладение комбинациями передвижений. Передвижение в нападении и в защите.	1	
Тема 2.2 Передачи мяча	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР № 10	Освоение передачи мяча отскоком от площадки, от груди, из – за головы, от плеча на месте и в движении. Овладение передачей мяча правой, левой рукой снизу.	2	
Тема 2.3 Ведения мяча	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №11	Совершенствование техники ведения мяча в низкой, средней и высокой стойках левой, правой рукой с изменением направления движения и скорости с сопротивлением и без сопротивления защитника, с изменением высоты отскока.	2	
Тема 2.4 Бросок в корзину	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР №12	Совершенствование техники броска в корзину в движении после ловли и ведения. Освоение техники штрафного броска. Действия защитников при штрафных бросках и разыгрывании спорных мячей.	1	
Тема 2.5	Содержание учебного материала			ОК 08;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Индивидуальные, групповые и командные действия	Практические работы		2	
	ПР №13	Индивидуальные, групповые, командные, тактические действия в нападении и защите. Овладение личной защиты на своей половине площадки и по всей площадке. Двухсторонняя игра.	2	
	Консультация		1	
	Зачет №1		1	
Семестр 2			26	
Раздел 3. Лыжная подготовка			10	
Тема 3.1 Строевые упражнения с лыжами	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР № 14	Строевые упражнения с лыжами. Поворот переступанием вокруг пяток лыж. Поворот переступанием вокруг носков лыж. Поворот махом на два счета, прыжком.	2	
Тема 3.2 Классические хода	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР № 15	Освоение техники классических ходов: скользящего шага, попеременного двухшажного хода; одновременных ходов: одновременно бесшажного, одновременно одношажного, одновременно двухшажного хода.	2	
Тема 3.3 Переходы с хода на ход в классических ходах	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №16	Освоение перехода с попеременного двухшажного хода на одновременные хода. Освоение перехода с попеременного двухшажного хода на одновременные ходы: одновременно -одношажный, одновременно двухшажный, бесшажный ход.	2	
Тема 3.4 Преодоление препятствий и	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

подъемов в гору. Торможение.	ПР №17	Техника передвижения, преодоления препятствий. Подъем в гору: скольльзящим ходом, ступающим шагом, «полуёлочкой», «ёлочкой». Техника торможения	2	
Тема 3.5 Проведение соревнований по лыжным гонкам	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №18	Проведения соревнований по лыжным гонкам в группе на дистанцию 3-5км.	2	
	ПР №19	Прохождение дистанции 2 км. на лыжах без учета времени		
Раздел 4. Гимнастика			5	
Тема 4.1 Физические упражнения	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №20	ТБ на занятиях гимнастикой. Строевые упражнения. Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой с предметами и без предметов.	1	
	ПР №21	Комплексы упражнений с гимнастической палкой, мячами, скакалками. Комплексы гимнастических упражнений на различные группы мышц.	1	
Тема 4.2 Современные оздоровительные виды гимнастики	Содержание учебного материала			
	Практические работы		1	
	ПР №22	Освоение комплексов танцевальной аэробики, освоение комплексов атлетической гимнастики с использованием тренажеров, гантелей, скакалки, резиновых жгутов, гимнастической скамейки, шведской стенки.	1	
Тема 4.3 Акробатика	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №23	Акробатические упражнения. Кувырок вперед, кувырок назад, длинный кувырок вперед, стойка на лопатках, «мостик» из положения стоя с помощью и самостоятельно. Выполнение комбинации из нескольких элементов.	1	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ПР №24	Оценка техники выполнения акробатической комбинации из 6-8 элементов	1	
	Раздел 5. Лёгкая атлетика		6	
Тема 5.1 Бег на короткие дистанции	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР №25	Бег на короткие дистанции 100 – 200 м. Низкий старт, старт из разных И. П.. Старт, стартовый разбег, бег по дистанции, финиш. Отработка всех этапов бега.	1	
Тема 5.2 Кроссовая подготовка	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №26	Выполнение спец. беговых упражнений, совершенствование техники бега на выносливость, развитие общей выносливости	1	
	ПР №27	Кросс по пересеченной местности 2000м	1	
Тема 5.3 Прыжки в длину	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР №28	Совершенствование техники прыжка в длину с места. Выполнение упражнений, способствующие овладению техникой прыжка в длину с разбега.	1	
Тема 5.4 Эстафетный бег	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР №29	Упражнения для обучения технике эстафетного бега. Техника передачи эстафетной палочки. Передача эстафетной палочки на месте и в движении	1	
Тема 5.5 Подвижные игры и эстафеты	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР №30	Игры преимущественно с бегом: «К своим флажкам», «Октябрюта», «Гуси-лебеди», «Два Мороза», «Команда быстроногих»,	1	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

		«Вызов номеров». Игры преимущественно с прыжками: «Прыгающие воробышки», «Зайцы в огороде», «Волк во рву», эстафета. Бег 100 метров		
	Раздел 6. Гимнастика			
Тема 6.1 Упражнения дыхательной гимнастики	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР №31	Выполнение комплексов упражнений, направленных на профилактику профессиональных заболеваний: комплексы дыхательных упражнений	1	
Тема 6.2 Стрейтчинг	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №32	Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой с предметами и без предметов. Комплекса упражнений с гимнастической палкой, мячами, скакалками.	1	
	ПР №33	Упражнения развитие гибкости. Комплекс гимнастических упражнений на укрепление мышц живота и спины.	1	
	Консультация		1	
	Зачет. №2		1	
	Семестр 3			28
Тема 6.3 Комплекс упражнений на развитие силой выносливости	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		4	
	ПР №34	Освоение комплексов аэробики, степ-аэробики	4	
Тема 6.4 Комплекс упражнений на развитие координации движений	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		4	
	ПР №35	Выполнение комплекса упражнений на координацию. Подбор упражнений для на развитие координации движений.	4	
Тема 6.5 Комплекс упражнений с	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		4	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

использованием тренажеров	ПР №36	Освоение комплексов с использованием тренажеров, гантелей, скакалки, резиновых жгутов, гимнастической скамейки, шведской стенки.	4	
Тема 6.6 Фитнес	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		4	
	ПР №37	Фитнес аэробика. Составление и демонстрация комплекса индивидуальной тренировки.	4	
	Раздел 7. Лыжная подготовка		10	
Тема 7.1 Попеременный двухшажный ход	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №38	Техника строевых упражнений с лыжами. Повороты на месте: махом правой наружу, махом левой наружу, поворот прыжком. Совершенствование техники скользящего шага, попеременного двухшажного хо- да. Работа рук на месте и в движении.	2	
Тема 7.2 Одновременные ходы	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №39	Одновременные ходы: бесшажный, одновременно - одношажный, одновременно - двухшажный ход. Имитация на месте и в движении одновременного бесшажного хода, одновременно - одношажного, одновременно – двухшажного хода.	2	
Тема 7.3 Переход с одновременных ходов на попеременный двухшажный	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №40	Переход с одновременных ходов на попеременный двухшажный ход и переход с попеременного двух шажного хода на одновременные ходы: одновременно одношажный, одновременно двухшажный, бесшажный ход.	2	
Тема 7.4 Подвижные игры и	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		4	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

эстафеты на лыжах.	ПР №41	Передвижение на лыжах классическими и коньковыми ходами по пересечённой местности 3-5 км. Проведение подвижных игр с элементами лыжной подготовки. Подвижные игры :«Нарисуй солнышко», Накаты», «Сороконожки», «Команда быстроногих».	4	
	Консультация		1	
	Зачет.№4		1	
Семестр 4			30	
Раздел 8. Спортивные игры (Волейбол)			10	ОК 08;
Тема 8.1 Техника передвижения волейболиста.	Содержание учебного материала			
	Практические работы		1	
	ПР №42	Комбинации из освоенных элементов техники передвижений. Выполнение перемещений с применением зрительных ориентиров и звуковых сигналов. Упражнения в парах, в тройке.	1	
Тема 8.2 Прием и передача мяча.	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР №43	Упражнения для изучения и совершенствования техники выполнения передач: верхняя и нижняя передача мяча и прием. Подготовительные упражнения. Подводящие упражнения. Специальные упражнения. Передачи в парах на месте. Упражнения во встречных колоннах.	1	
Тема 8.3 Подача мяча	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №44	Совершенствование техники и тактики игры в волейбол: овладение игрой и комплексное развитие психомоторных способностей (игра по упрощенным правилам волейбола, игра по правилам).	2	
Тема 8.4 Техника игры в волейбол	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ПР №45	Совершенствование техники и тактики игры в волейбол: овладение игрой и комплексное развитие психомоторных способностей (игра по упрощенным правилам волейбола, игра по правилам).	2	
Тема 8.5 Двухсторонняя игра.	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №46	Двух сторонняя игра: правила судейства, судейские жесты.	2	
Тема 8.6 Подвижные игры с элементами волейбола.	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №47	Подвижные игры и эстафеты с элементами волей-бола. Игры, способствующие совершенствованию навыков передачи: «Эстафеты у стены», «Мяч в воздухе», «Мяч среднему».	1	
	ПР №48	Оценка техники элементов игры в волейбол. Выполнение передач и подач.	1	
	Раздел 9. Легкая атлетика		6	
Тема 9.1 Бег на короткие дистанции.	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №49	Выполнение упражнений, способствующих овладению техникой бега на короткие дистанции. Бег с низкого старта по прямой. Бег по повороту, бег с низкого старта по повороту, ускорение в конце поворота с переходом к бегу по прямой. Финиширование.	2	
Тема 9.2 Бег на длинные дистанции	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №50	Выполнение упражнений, способствующих овладению техникой бега на длинные дистанции. Бег со средней скоростью с сохранением правильности осанки и работы рук. Бег по повороту с выбеганием на прямую, вбегание с прямой в круг, бег по виражу 3-4 раза. 4.Бег с	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

		высокого старта.		
Тема 9.3 Челночный бег	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №51	Проведение подвижных игр и эстафет на занятиях легкой атлетикой. Игры с бегом: «Рывок за мячом», «Сумей догнать», «Наступления», «Гонка с выбыванием». Игры с прыжками: «Челнок», «Кто выше?», «Перемена мест». Игры с метанием: «Пушкари», «От щита в поле», «Мяч через сетку».	1	
	ПР №52	Проведение подвижной игры с элементами л/а	1	
	Раздел 10. Гимнастика		12	
Тема 10.1 Общеразвивающие упражнения с предметами.	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №53	Выполнение ОРУ с обручами, со скакалкой, с гимнастической палкой, с помпонами (пипидастры). Выполнение упражнений на осанку.	2	
Тема 10.2 Оздоровительная гимнастика	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №54	Выполнение комплексов упражнений, направленных на профилактику профессиональных заболеваний: комплексы упражнений для профилактики нарушений осанки и плоскостопия	2	
Тема 10.3 Базовая аэробика	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №55	Освоение комплексов базовой аэробики, основных шагов, дыхательной гимнастики.	2	
Тема 10.4 Танцевальная аэробика	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		2	
	ПР №56	Освоение комплексов танцевальной аэробики, дыхательной гимнастики.	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 10.5 Степ аэробика	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР №57	Освоение комплексов степ аэробики, основных шагов.	1	
Тема 10.6 Фитбол аэробика	Содержание учебного материала			ОК 08;
	Практические работы		1	
	ПР №58	Освоение комплексов фитбол аэробики, развитие двигательных качеств.	1	
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение упражнений		2	
Консультация			1	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		1	
			Объем образовательной нагрузки	116

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторно-практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет общеобразовательных дисциплин	Спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы
Количество рабочих мест	30	30
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)		2 баскетбольных кольца, баскетбольная площадка, лыжи, палки, ботинки, волейбольные стойки, сетка волейбольная, площадка волейбольная 10 гимнастических матов, ворота для минифутбола. Тренажеры: велотренажеры, комплексные, степперы, гребной тренажер, 4 стола для настольного тенниса, сетки для стола



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)		-
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		Рулетка 6 м, 4 красных флага, секундомеры, 15 б/б мячей, 15 конусов, сетка баскетбольная, майки (2 цветов по 5 накидок), скамейки 8 шт., 20 волейбольных мячей, насос, перекладина, магнитофон, 15 мячей для минифутбола, 60 мячей теннисных, 16 ракеток, 30 гимнастических палок
Расходные материалы		Бумага А4

2. Информационно-библиотечное обеспечение

Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02309-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513286> (дата обращения: 21.04.2023)

Муллер, А. Б. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер, Н. С. Дядичкина, Ю. А. Богащенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02612-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511813> (дата обращения: 21.04.2023).

Жданкина, Е. Ф. Физическая культура. Лыжная подготовка : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ф. Жданкина, И. М. Добрынин ; под научной редакцией С. В. Новаковского. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 125 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10154-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514196> (дата обращения: 21.04.2023).

Журин, А. В. Волейбол. Техника игры / А. В. Журин. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 56 с. — ISBN 978-5-507-46039-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/295964> (дата обращения: 21.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	нет	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	нет	
3.	Необходимость деления на подгруппы	нет	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	нет	
5.	Периодичность консультаций	Согласно расписанию	Кабинет общеобразовательных дисциплин, спортивный зал

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1. Лёгкая атлетика	3.1 роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; 3.2 основы здорового образа жизни; 3.3 условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; 3.4 средства профилактики перенапряжения У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для	Зачет №1



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	специальности.	
Раздел 2. Спортивные игры (Баскетбол.)	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.	Зачет №1
Раздел 3. Лыжная подготовка	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.	Зачет №2
Раздел 4. Гимнастика	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.	Зачет №2
Раздел 5. Лёгкая атлетика	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.	Зачет №2
Раздел 6. Гимнастика	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для	Зачет №2 Зачет №3



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	специальности.	
Раздел 7. Лыжная подготовка	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.	Зачет №3
Раздел 8. Спортивные игры (Волейбол)	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.	Дифференцированный зачет
Раздел 9. Легкая атлетика	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.	Дифференцированный зачет
Раздел 10. Гимнастика	У.1 использовать физкультурно- оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; У.2 применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; У.3 пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для специальности.	Дифференцированный зачет

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

СГ.05 Основы финансовой грамотности

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины СГ.05 Основы финансовой грамотности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина СГ.05 Основы финансовой грамотности входит в СГ.00 Социально-гуманитарный цикл.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1.3 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У 1. Определять и рассчитывать доходы и расходы У 2. Составлять семейный бюджет У 3. Определять положительные и отрицательные стороны использования кредита У 4. Рассчитывать простые и сложные проценты по кредитам; У 5. Оценивать степень риска инвестиционного продукта; У 6. Находить информацию о финансовом продукте; У 7. Рассчитывать страховой платеж и страховое возмещение У 8. Рассчитывать налоговый вычет У 9. Рассчитывать пенсионные накопления
Знать	З 1. Виды и формы оплаты труда З 2. Доходы, облагающиеся налогами З 3. Выгоды и риски разных видов кредитования З 4. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации З 5. Виды страховых продуктов З 6. Особенности различных способов сбережений

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

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.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация	1 курс		
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.				1 сем.		2 сем.	3 сем.	
			всего занятий	Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации					Курсовая работа



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

СГ.05 Основы финансовой грамотности	36	2	33	18	14	1		1	36		
Форма ПА										ДЗ	

2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
	Раздел 1. Управление денежными средствами семьи		
Тема 1.1 Деньги и операции с ними	Содержание учебного материала	3	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Деньги. Функции денег. Виды денег. Деньги и семья. Деньги и общество		
	2. Инфляция. Платежи и транзакции. Цены на товары и услуги. Иностранная валюта		
	3. Признаки подлинности денег.		
	4. Самозанятость и предпринимательство		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Практические работы	2	
	ПР № 1 Оценка и контроль рисков своих сбережений	1	
	ПР № 2 Финансовое мошенничество. Определение признаков подлинности денег	1	
Тема 1.2. Финансовое планирование и бюджет	Содержание учебного материала	3	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Структура семейного бюджета. Принципы составления семейного бюджета. Понятие доходов и расходов семьи. Источники доходов семьи (зарботная плата, пенсии, социальные пособия и т.п.)		
	2. Прогнозирование расходов семейного бюджета. Контроль расходов семейного бюджета и его методы.		
	3. Способы оптимизации расходов. Профицит и дефицит бюджета. Контрольная работа №1		
	Практические работы	1	
	ПР № 3 Составление семейного бюджета	1	
	Раздел 2. Семья и финансовые организации: как сотрудничать без проблем		
Тема 2.1. Личные сбережения	Содержание учебного материала	2	ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Личный финансовый план. Личные финансовые цели и стратегия их достижения.		
	2. Банки: чем они могут быть вам полезны. Основные виды банковских услуг: виды вкладов, кредитование, расчетно-кассовые операции		
	3. Система страхования вкладов, дебетовая карта, кредитная карта.		
	4. Ставки процента по сберегательному вкладу. Капитализация процентов.		
	Практические работы	2	
	ПР № 4 Составление личного финансового плана. Расчет процентов по банковским вкладам	1	
	ПР № 5 Составление рекламных буклетов о банковских продуктах	1	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала	3	ОК.01-ОК.06, ОК.09



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Кредитование	1. Понятие кредита. Банковский кредит и его основные виды.				
	2. Основные принципы кредита (срочность, платность и возвратность).				
	3. Ипотечный кредит, его специфика. Автокредит. Условия кредитования. Стоимость кредита. Ставки процента банковскому кредиту, микрозайму. Контрольная работа №2				
	Практические работы				2
	ПР № 6	Определение положительных и отрицательных сторон использования кредита			1
	ПР № 7	Расчет простых и сложных процентов по банковским кредитам. Выявление типичных ошибок при использовании кредита			1
Раздел 3. Финансовые институты					
Тема 3.1. Инвестирование. Риски и финансовая безопасность	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.06, ОК.09	
	1. Сущность инвестирование. Отличия инвестирование от сбережения. Сберегательные и инвестиционные продукты: сходство и отличия. Инвестиционные риски: оценка и учет.				
	2. Роль ценных бумаг как источника дохода. Фондовый рынок, финансовый риск, инвестиционный портфель, облигация, акция, дивиденд, номинал, фондовая биржа				
	3. Мошенничество с пластиковыми картами. Мошенничество с кредитами. Финансовые пирамиды. Как избежать мошенничества.				
	4. Права потребителя финансовых услуг. Как ЦБ РФ защищает права потребителей финансовых услуг. Способы сокращения финансовых рисков				
	Практические работы				2
	ПР № 8	Расчет дивидендов по ценным бумагам			1
ПР № 9	Определение финансовых рисков	1			
Тема 3.2. Страхование	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.06, ОК.09	
	1. Сущность страхования. Виды страхования. Типичные ошибки при страховании.				



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	2. Страховой случай, страховая премия, страховая выплата, договор страхования, страховая компания.		
	3. Страхования гражданской ответственности, обязательное страхование, личное страхование, страхование жизни, ОСАГО, КАСКО.		
	Практические работы	2	
	ПР № 10 Расчет страхового платежа и страхового возмещения. Составление алгоритма действия при наступлении страхового случая	2	
Тема 3.3. Налоги	Содержание учебного материала		ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Налоги, виды налогов (НДФЛ, имущественный, транспортный и земельные налоги). Объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, налоговый резидент, налоговая ставка	2	
	2. Налоговая декларация. Налоговый вычет		
	Практические работы	2	
	ПР № 11 Расчет налогового вычета	2	
Тема 3.4. Пенсионное обеспечение	Содержание учебного материала		ОК.01-ОК.06, ОК.09
	1. Обязательное пенсионное страхование, добровольное пенсионное страхование, страховой стаж, негосударственные пенсионные фонды, альтернативные виды пенсионных накоплений. Контрольная работа №3	1	
	Практические работы	1	
	ПР № 12 Расчет пенсионных накоплений с помощью пенсионного калькулятора	1	
	Контрольная работа №3		
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся Написание конспекта по заданной теме	2	
Консультация		1	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	1	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Объем образовательной нагрузки **36**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторные работы и практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Количество рабочих мест	30	30
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	столы учебные, стулья, доска	столы учебные, стулья, доска
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	комплект учебно-наглядных пособий по Всеобщей истории и истории России.	комплект учебно-наглядных пособий по Всеобщей истории и истории России.
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		
Расходные материалы		

2. Информационно-библиотечное обеспечение

Фрицлер, А. В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13794-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519716> (дата обращения: 21.04.2023).

Основы финансовой грамотности / Е. И. Костюкова, И. И. Глотова, Е. П. Томилина [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 316 с. — ISBN 978-5-507-45627-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/311807> (дата обращения: 21.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. Организация образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	нет	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	нет	
3.	Необходимость деления на подгруппы	нет	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	нет	
5.	Периодичность консультаций	Еженедельно	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1. Управление денежными средствами семьи	У 1. Определять и рассчитывать доходы и расходы У 2. Составлять семейный бюджет З 1. Виды и формы оплаты труда З 2. Доходы, облагающиеся налогами	Контрольная работа №1
Раздел 2. Семья и финансовые организации: как сотрудничать без проблем	У 3. Определять положительные и отрицательные стороны использования кредита У 4. Рассчитывать простые и сложные проценты по кредитам; З 3. Выгоды и риски разных видов кредитования	Контрольная работа №2



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	З 4. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	
Раздел 3. Финансовые институты	У 5. Оценивать степень риска инвестиционного продукта; У 6. Находить информацию о финансовом продукте; У 7. Рассчитывать страховой платеж и страховое возмещение У 8. Рассчитывать налоговый вычет У 9. Рассчитывать пенсионные накопления З 5. Виды страховых продуктов З 6. Особенности различных способов сбережений	Контрольная работа №3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.06 Основы бережливого производства

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины СГ.06 Основы бережливого производства

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по профессии 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина СГ.06 Основы бережливого производства входит в цикл СГ.00. Социально-гуманитарный цикл

1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В результате освоения профессионального модуля студент **должен:**

Уметь	осуществлять профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; оптимизировать производственный процесс и строить карту потока создания ценностей; выявлять методы диагностики потерь и устранять потери в процессах; выявлять ключевые инструменты анализа и решения проблем, оценивать затраты на несоответствие; мотивировать работу коллектива и команды в рамках реализации проектов по улучшениям; применять инструменты бережливого производства в соответствии со спецификой бизнес-процессов организации/производства
Знать	3.1 принципы и концепцию бережливого производства;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- 3.2 основы картирования потока создания ценностей;
- 3.3 методы выявления, анализа и решения проблем производства;
- 3.4 инструменты бережливого производства;
- 3.5 принципы организации взаимодействия в цепочке процесса;
- 3.6 виды потерь и методы их устранения;
- 3.7 современные технологии повышения эффективности
- 3.8 технологии внедрения улучшений;
- 3.9 технологии вовлечения персонала в процесс непрерывных улучшений;
- 3.10 систему подачи предложений.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

08.	поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 2.2	Проектировать строительные конструкции с использованием технологии информационного моделирования
ПК 2.3	Проектировать инженерные сети и оборудование с использованием технологии информационного моделирования
ПК 2.4	Разрабатывать несложные узлы и детали конструктивных элементов зданий с использованием технологии информационного моделирования.
ПК 3.1	Формировать данные структурных элементов информационной модели при решении профильных задач на этапе разработки архитектурной, конструктивной частей, инженерных систем и оборудования проекта

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						1 курс	
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.				Промежуточная аттестация	1 сем.	2 сем.
			всего занятий	в т.ч.					
			Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации	Курсовая работа			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

СГ.06 Основы бережливого производства	36	2	33	16	16	1		1		36
Форма ПА										ДЗ

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация			
Тема 1.1 Основные понятия и методология бережливого производства	Содержание учебного материала	2	ОК 01-09 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
	Цели, задачи учебной дисциплины «Основы бережливого производства». Предпосылки формирования концепции бережливого производства (БП). Принципы и концепция системы БП. Серия ГОСТР «Бережливое производство». Идеи бережливого производства в условиях современного рынка	2	
	Практические занятия	2	
	ПР № 1 Разработка «Фабрики процессов»	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 1.2. Бережливый проект	Содержание учебного материала		4	ОК 01-09 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
	Картирование потока создания ценности. Потери и действия, добавляющие ценности. Поток создания ценности. Принципы картирования процесса. Цели применения карт потоков. Виды картирования. Этапы проведения картирования. Инструменты картирования потока создания ценности. Карта целевого состояния потока создания ценности. Карта идеального состояния потока создания ценности. Карта текущего состояния потока создания ценности. Типичные ошибки при картировании		4	
	Практические занятия		4	
	ПР № 2	Выбор темы бережливого проекта для команды. Разработка паспорта проекта. Картирование потока создания ценностей по проекту в соответствии с профилем (направленностью) профессиональной деятельности в соответствии с предложенным алгоритмом	4	
Тема 1.3 Методы решения проблем	Содержание учебного материала		2	ОК 01-09 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
	Проблемно-ориентированное мышление. Понятие «проблема», определение и формулирование проблемы. Определение ключевых причин возникновения проблемы. Технологии анализа проблем: • фиксация проблемы; • детализация проблемы; • определение отклонения; • изучение причины возникновения проблемы; • разработка корректирующих мероприятий; • реализация корректирующих мероприятий; • проверка результата; • стандартизация Контрольная работа №1		2	
	Практические занятия		4	
	ПР № 3	Выбор инструментов решения проблемы в рамках реализуемого проекта по результатам картирования (Техника 4W+2H + декомпозиция проблемы изучение причин возникновения, разработка корректирующих действий)	4	
Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности				
Тема 2.1 Инструменты бережливого	Содержание учебного материала		4	ОК 01-09 ПК 2.2 ПК 2.3
	Инструменты БП: области применения, адаптация под вид профессиональной деятельности. Кайдзен (непрерывное улучшение). «Пять «S» (система		4	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

производства	рационализации рабочего места). Стандартизированная работа. Методика всеобщего обслуживания оборудования TPM. Методика быстрой переналадки SMED. Встроенное качество. Канбан, поток единичных изделий			ПК 2.4 ПК 3.1
	Практические занятия		2	
	ПР №4	Применение методов бережливого производства в выбранном студентами проекте	2	
Тема 2.2 Внедрение методов бережливого производства	Содержание учебного материала		2	ОК 01-09 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
	Модель внедрения БП. Ключевые показатели эффективности работы. Целеполагание в бережливой организации. Типичные ошибки применения методов БП		2	
	Практические занятия		2	
	ПР №5	Определение целей и способов их достижения. Подготовка вариантов решения с использованием методов БП	2	
Тема 2.3 Технологии вовлечения и мотивации персонала	Содержание учебного материала		2	ОК 01-09 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
	Лидерство как новый тип производственных отношений. Вовлечение персонала в БП, организация работы с производственными инициативами и предложениями по улучшениям. Методы преодоления сопротивления изменениям. Технологии мотивации и стимулирование качества. Производственная культура на рабочем месте. Квалификация персонала и обучение. Контрольная работа №2		2	
	Практические занятия		2	
	ПР №6	Применение методов мотивации персонала	2	
Самостоятельная работа	Разработка модели внедрения Бережливого производства		2	
Консультация	Консультация		1	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		1	
Объем образовательной нагрузки			36	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы учебной дисциплины

	Лекции	Практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	кабинет профессиональных дисциплин	кабинет профессиональных дисциплин
Количество рабочих мест	30	30
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	столы учебные, стулья, доска	столы учебные, стулья, доска
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	комплект учебно-наглядных пособий по обществознанию (вкл. экономику и право)	комплект учебно-наглядных пособий по обществознанию (вкл. экономику и право)
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	ПК, компьютер, колонки	ПК, компьютер, колонки
Расходные материалы	Бумага А4,	Бумага А4,

3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины

Бурнашева, Э. П. Основы бережливого производства / Э. П. Бурнашева. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 76 с. — ISBN 978-5-507-45505-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/271253> (дата обращения: 23.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Основы бережливого производства : учебное пособие / О. Н. Грудина, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева [и др.]. — Ставрополь : СтГАУ, 2022. — 128 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/323504> (дата обращения: 23.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	<i>нет</i>	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	<i>нет</i>	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3.	Необходимость деления на подгруппы	<i>нет</i>	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	<i>нет</i>	
5.	Периодичность консультаций	<i>Еженедельно</i>	<i>Учебный кабинет</i>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1 Бережливое производство: основные понятия, принципы, методология, проблематизация	3.1 –3.6 У.1 - У.2	Контрольная работа №1
Раздел 2 Реализация принципов бережливого производства в профессиональной деятельности	3.7 - 3.10 У.3 - У.6	Контрольная работа №2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.07 Основы психологии

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины СГ.07 Основы психологии.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина СГ.07 Основы психологии входит в СГ.00 Социально-гуманитарный цикл.

1.3 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 применять знания психологии при решении профессиональных задач; У.2 выявлять индивидуальные особенности познавательной сферы, индивидуально-типологические и личностные особенности человека.
Знать	3.1 предмет, задачи и методы психологии; 3.2. развитие психологии как науки; психика и ее развитие; 3.3 сознание и самосознание; 3.4 деятельность, ее психологическая структура, виды деятельности; 3.5 познавательные психические процессы: ощущение, восприятие, внимание, память, мышление, речь, воображение; 3.6. эмоционально-волевые процессы; 3.7 индивидуально-психологические особенности человека: темперамент, характер, задатки, способности; 3.8 человек как индивид, субъект, личность, индивидуальность; 3.9 структура личности; формирование личности.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК.1.5	Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							1 курс		
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.				Промежуточная аттестация	1 сем.	2 сем.	3 сем.	
			всего занятий	в т.ч.							
				Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации					Курсовая работа
СГ.07 Основы психологии	72	6	65	40	24	1		1	72		
Форма ПА										ДЗ	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в психологию			
Тема 1.1 Предмет и задачи психологии	Содержание учебного материала	2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Предмет и задачи психологии как науки. Сравнительная характеристика научной и житейской психологии.	1	
	2. Отрасли психологии. Связь психологии с другими науками. Связь психологии с педагогической наукой и практикой	1	
	Практические работы		
Тема 1.2. Методы изучения психики	Содержание учебного материала	2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Понятие о методе научного познания в психологии. Методы психологии на разных этапах ее развития: метод интроспекции, объективные методы, психоанализ, методы психологической помощи.	1	
	2. Основные методы психологических исследований. Классификация Б.Г. Ананьева.	1	
	Практические работы		
Тема 1.3. Психика и ее развитие	Содержание учебного материала	3	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Понятие о психике. Возникновение и развитие психики. Гипотеза А. Н. Леонтьева о чувствительности. Эволюция психики.	1	
	2. Основные стадии развития психики животных. Общее представление о формах поведения: инстинкт, научение, навык, интеллект.	1	
	3. Физиологические основы психики человека	1	
Тема 1.4. Сознание человека	Содержание учебного материала	3	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09
	1. Сознание как высшая форма отражения человеком действительности.	1	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Структура сознания.		ПК.1.5
	2. Культурно-историческая концепция развития психики человека. Понятие высшей психической функции. Основные источники развития высших психических функций у человека. Сравнение психики человека и животных.	1	
	3. Сознание и бессознательное. Общая характеристика неосознаваемых психических процессов.	1	
	Практические работы		
Тема 1.5. Деятельность	Содержание учебного материала	2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Основные понятия психологической теории деятельности.	1	
	2. Макроструктура деятельности. Соотношение внешней и внутренней деятельности. Освоение деятельности. Тест №1	1	
	Практические работы	1	
	ПР № 1 Решение психологических задач по теме «Деятельность». Решение психологических задач по теме «Деятельность».	1	
Раздел 2. Познавательные психические процессы			
Тема 2.1. Ощущения	Содержание учебного материала	2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Понятие об ощущениях, функции ощущений. Физиологические механизмы ощущений. Классификация видов ощущений	1	
	2. Основные свойства ощущений: (чувствительность, адаптация, контраст ощущений, сенсбилизация, синестезия).	1	
	Практические работы	2	
	ПР № 2 Исследование взаимодействий ощущений и компенсаторных возможностей ощущений.	1	
	ПР № 3 Решение психологических задач по теме «Ощущения».	1	
Тема 2.2. Восприятие	Содержание учебного материала	2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Понятие о восприятии, свойства восприятия: предметность, целостность, константность и осмысленность восприятия. Зависимость восприятия от	1	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	характера деятельности. Роль моторных компонентов в восприятии.		
	2. Классификация видов восприятия.	1	
	Практические работы	2	
	ПР № 4 Изучение иллюзии зрительного восприятия.	1	
	ПР № 5 Решение психологических задач по теме «Восприятие». Решение психологических задач по теме «Восприятие».	1	
Тема 2.3. Внимание	Содержание учебного материала	2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Понятие о внимании, функции внимания. Свойства внимания: устойчивость, объем внимания, переключение, сосредоточенность, распределение внимания. Рассеянность и ее виды.	1	
	2. Виды внимания. Непроизвольное, произвольное и послепроизвольное внимание. Развитие внимания.	1	
	Практические работы	2	
	ПР № 6 Изучение свойств внимания по результатам диагностического исследования.	1	
	ПР № 7 Решение психологических задач по теме «Внимание»	1	
Тема 2.4. Память	Содержание учебного материала	2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Определение и общая характеристика памяти. Понятие об ассоциациях, виды ассоциаций.	1	
	2. Процессы памяти. Свойства и виды памяти.	1	
	Практические работы	2	
	ПР № 8 Исследование индивидуальных особенностей памяти. Развитие памяти. Изучение мнемотехники.	1	
	ПР № 9 Решение психологических задач по теме «Память».	1	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 2.5. Воображение	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Понятие о воображении, функции воображения. Виды воображения. Приемы воображения.		1	
	2. Воображение и творчество. Понятие о креативности. Развитие воображения.		1	
	Практические работы		1	
	ПР № 10	Решение психологических задач по теме «Воображение».	1	
Тема 2.6. Мышление	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Понятие о мышлении как высшей форме познавательной деятельности. Виды мышления. Предметно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое мышление.		1	
	2. Операции мышления. Процесс решения мыслительных задач. Формы мышления: понятие, суждение, умозаключение. Развитие мышления		1	
	Практические работы		3	
	ПР № 11	Исследование особенностей мышления на основе результатов диагностического исследования.	1	
	ПР № 12	Решение психологических задач по теме «Мышление».	2	
Тема 2.7. Речь	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Речь и ее функции. Речь как средство общения (коммуникация) и обобщения (мышления). Отличие речи от языка. Значение и смысл.		1	
	2. Соотношение мышления и речи. Представление о внутренней речи, ее структура и значение. Эгоцентрическая речь. Развитие речи. Тест №2		1	
	Практические работы		1	
	ПР № 13	Решение психологических задач по теме «Речь».	1	
Раздел 3 Личность. Индивидуальные особенности личности				
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		3	ОК.01-ОК.02,



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Человек как субъект, личность и индивидуальность	1. Понятия «индивид», «личность», «индивидуальность», «субъект», их соотношение.		1	ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	2. Понятие о человеке как субъекте и личности. Структура личности. Самосознание личности. Я-концепция. Механизмы психологической защиты.		1	
	3. Направленность личности, формы ее проявления.		1	
	Практические работы		1	
	ПР № 14	Решение психологических задач по теме «Личность».	1	
Тема 3.2. Эмоционально-волевая сфера личности	Содержание учебного материала		4	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Общая характеристика эмоций. Физиологическая основа эмоций. Внешнее проявление эмоций. Функции и виды эмоций. Высшие чувства.		1	
	2. Индивидуальное проявление чувств. Развитие эмоций.		1	
	3. Воля: понятие, значение. Структура волевого акта.		1	
	4. Мотивация и волевая активность. Волевые качества человека и их развитие		1	
	Практические работы		2	
	ПР № 15	Изучение способов регуляции психологических состояний	1	
	ПР № 16	Исследование волевых качеств личности. Исследование волевых качеств личности.	1	
Тема 3.3. Темперамент	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1. Понятие о темпераменте. Физиологические основы и психологические характеристики темперамента. Типологии темперамента.		1	
	2. Темперамент и деятельность. Учет темперамента учащихся в учебно-воспитательном процессе.		1	
	Практические работы		2	
	ПР № 17	Исследование типов темперамента Исследование типов темперамента	1	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ПР № 18	Решение психологических задач по теме «Темперамент».	1	
Тема 3.4. Характер	Содержание учебного материала		2	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1.Понятие о характере. Соотношение темперамента и характера.		1	
	2.Типологии характера. Формирование характера.		1	
	Практические работы		3	
	ПР № 19	Исследование типа характера на основе самодиагностики.	1	
	ПР № 20	Решение психологических задач по теме «Характер». Решение психологических задач по теме «Характер».	2	
Тема 3.5. Способности	Содержание учебного материала		3	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
	1.Понятие о способностях. Задатки и способности. Врожденное и приобретенное.		1	
	2.Виды способностей. Способности и выбор профессии.		1	
	3.Развитие способностей. Тест №3		1	
	Практические работы		2	
	ПР № 21	Исследование творческих способностей	1	
	ПР № 22	Решение психологических задач по теме «Способности». Решение психологических задач по теме «Способности».	1	
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа обучающихся Зависимость поведения и общения от типа акцентуаций характера. Роль деятельности в проявлении и развитии способностей.		6	ОК.01-ОК.02, ОК.04, ОК.09 ПК.1.5
Консультация			1	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		1	
			Объем образовательной нагрузки	72



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

	Лекции	Лабораторные работы и практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет психологии	Кабинет психологии
Количество рабочих мест	30	30
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	Столы, стулья, доска, проектор	Столы, стулья
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	Стенды, плакаты, карта страны, иллюстрации	Стенды, плакаты, карта страны, иллюстрации
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь	Компьютер, проектор, колонки	Компьютер, проектор, колонки
Расходные материалы	Бумага А4, шариковые ручки, карандаши	Бумага А4, шариковые ручки, карандаши

2. Информационно-библиотечное обеспечение

1. Бухарова И.С. Психология. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования [Текст] / И.С.Бухарова, М.В.Бывшева, Е. А. Царегородцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2020. – 208 с.
2. Макарова, И. В. Общая психология : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00903-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490034> (дата обращения: 12.08.2022).

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
---	---	---	------------



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1.	Необходимость концентрированного обучения	нет	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	нет	
3.	Необходимость деления на подгруппы	нет	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	нет	
5.	Периодичность консультаций	Еженедельно	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1. Введение в психологию	У.1, 3.1-3.4	ПР№ 1, Тест №1
Раздел 2. Познавательные психические процессы	.1, У.2, .5	ПР №2-ПР№13 Тест №2
Раздел 3. Личность. Индивидуальные особенности личности	1, У.2., 3.6-3.9	ПР№14-ПР№22 Тест №3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.08 Русский язык в профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины СГ.08 Русский язык в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Согласно учебному плану учебная дисциплина СГ.08 Русский язык в профессиональной деятельности входит в СГ.00 Социально-гуманитарный цикл.

1.3 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	У.1 владеть правилами русской орфографии, пунктуации, стилистики; У.2 письменный текст с соблюдением требований официально-делового стиля; У.3 использовать особенности языка документов: стилистически маркированную лексику и терминологию, речевые клише и штампы, устойчивые обороты, глагольное управление, правила употребления прописных и строчных букв и т.д.; У.4 профессионально составлять, оформлять и редактировать деловые бумаги с учетом современной практики письма; У.5 пользоваться справочной литературой; У.6 владеть культурой речи при приеме посетителей.
Знать	3.1 основные жанры официально-делового стиля, содержание и структуру функционально-стилистического пространства делового языка, композицию документного текста; 3.2 традиции письменного речевого поведения в деловом коммуникативном пространстве; 3.3 свод правил русской орфографии и пунктуации, отвечающих современному состоянию русского языка; 3.4 современные нормы устной и письменной речи; 3.5 правила, отражающие стилистическое многообразие и динамичность современной речи и делового письма; 3.6 правила речевого этикета; 3.7 специфику редакторской работы с текстами деловой документации.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

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



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ПК.1.2	Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.
ПК.1.3	Осуществлять ручное, автоматизированное и (или) автоматическое наполнение информационных баз данных и настраивать внутренние связи между информационными блоками/страницами в системе управления контентом
ПК.1.4	Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Промежуточная аттестация	1 курс	
		самостоятельная работа	всего занятий	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.					1 сем.	2 сем.
				в т.ч.						
				Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации	Курсовая работа			



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

СГ.08	Русский язык в профессиональной деятельности	88	6	76	38	36	2		6	88
Форма ПА										Э

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1. Стили речи			
Тема 1.1. Стили речи. Официально-деловой стиль речи.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	Современный русский литературный язык и его стили.	1	
	Общая характеристика официально-делового стиля речи, его подстилей и жанров.	1	
	История формирования официально-делового стиля.	1	
	Стилистические особенности языка деловых бумаг. Тест №1	1	
Раздел 2. Нормы литературного языка в деловой документации			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Лексические нормы в деловой документации.	Выбор слова. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность. Плеоназм. Тавтология.	1	ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4.
	Речевая недостаточность. Паронимы в составе деловой лексики.	1	
	Употребление заимствований в деловой речи. Использование фразеологических средств в текстах документов.	2	
	Практические работы	4	
	ПР № 1. Редактирование документов: выявление лексических ошибок.	4	
Тема 2.2. Морфологические нормы в деловой документации.	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4.
	Особенности употребления имен существительных в документах.	1	
	Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категорией рода, числа.	1	
	Склонение имен существительных собственных.	1	
	Особенности употребления местоимений в документах.	1	
	Особенности употребления числительных и сочетаний имен числительных с именами существительными.	1	
	Практические работы	4	
	ПР № 2. Редактирование документов: выявление ошибок, связанных с употреблением имен существительных.	2	
	ПР № 3. Редактирование документов: выявление ошибок, связанных с употреблением имен числительных и местоимений.	2	
Тема 2.3. Синтаксические нормы в деловой документации.	Содержание учебного материала	12	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	Предложное и беспредложное управление.	1	
	Выбор предлога и падежной формы. Производные предлоги.	1	
	Падеж дополнения при глаголах с отрицанием. Нанизывание падежей.	2	
	Управление при однородных членах предложения.	1	
	Согласование сказуемого с подлежащим, в том числе и с однородными подлежащими.	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Согласование определений с существительными.	1	
	Употребление причастных и деепричастных оборотов в документах. Трудные случаи обособления определений и обстоятельств.	2	
	Параллельные синтаксические конструкции. Согласование приложений. Трудные случаи обособления приложений.	2	
	Практические работы	4	
	ПР № 4. Глагольное и именное управление в текстах документов.	1	
	ПР № 5. Согласование сказуемого с подлежащим: стилистические ошибки в текстах документов.	1	
	ПР № 6. Употребление параллельных синтаксических конструкций в текстах документов.	1	
	ПР № 7. Согласование приложений и определений: стилистические ошибки в текстах документов.	1	
Тема 2.4. Нормы правописания в деловой документации.	Содержание учебного материала		
	Практические работы	4	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	ПР № 8. Типичные орфографические ошибки в текстах служебных документов.	2	
ПР № 9. Типичные пунктуационные ошибки в текстах служебных документов.	2		
Раздел 3. Правила оформления наименований в текстах документов			
Тема 3.1. Правила оформления наименований в текстах документов.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	Правила оформления номенклатурных наименований. Правила оформления адресата.	1	
	Правила оформления наименований вида документа и заголовка.	1	
	Правила оформления дат, календарных сроков, времени. Правила оформления чисел.	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Практические работы	8	
	ПР № 10. Употребление прописной буквы в деловой документации.	4	
	ПР № 11. Редактирование служебных документов.	4	
Раздел 4. Создание текста документа			
Тема 4.1. Композиционные особенности документов.	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	Композиция документов: логическая, формальная, реквизитная, информационная. Соотнесенность композиции с типом документа.	2	
	Способы изложения материала в документе. Соразмерность частей документа. Рубрикация.	2	
	Практические работы	4	
	ПР № 12. Редактирование служебных документов.	4	
Тема 4.2. Составление текстов документов. Деловая переписка.	Содержание учебного материала	5	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.2 ПК 1.3, ПК 1.4
	Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.	2	
	Особенности составления текстов распорядительных, организационно-правовых, информационно-справочных документов. Особенности составления текстов личных деловых бумаг.	2	
	Деловые письма: разновидности, правила составления, устойчивые языковые конструкции.	1	
	Практические работы	8	
	ПР № 13. Составление и стилистическая правка документов.	4	
	ПР № 14. Составление и стилистическая правка деловых писем.	4	
	Самостоятельная работа Составьте письмо-отказ Вид письма по выбору: «Письмо-отказ от сотрудничества», «Письмо-отказ от предложения о работе», «Письмо-отказ от участия в мероприятии», Письмо-отказ соискателю на какую-либо должность»).	6	
Консультация	2		



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Промежуточная аттестация	Экзамен	6	
Объем образовательной нагрузки		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы учебной дисциплины

	Лекции	Практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет «Русского языка в профессиональной деятельности».	Кабинет «Русского языка в профессиональной деятельности».
Количество рабочих мест	30	30
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	рабочие столы и стулья для обучающихся; рабочий стол и стул для преподавателя; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)	рабочие столы и стулья для обучающихся; рабочий стол и стул для преподавателя; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	-	
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		
Расходные материалы	бумага формата А4	бумага формата А4

3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины

1. Голубева А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510515>



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513281>

3. Самсонов Н.Б. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для среднего профессионального образования . Издательство Юрайт, 2022

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	нет	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	нет	
3.	Необходимость деления на подгруппы	нет	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	нет	
5.	Периодичность консультаций	Еженедельно	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1. Стили речи	У.1-У.6. 3.1	Тест №1
Раздел 2. Нормы литературного языка в деловой документации	У.1-У.6 3.2, 3.3. 3.4	ПР №1-9
Раздел 3. Правила оформления наименований в текстах документов	У.1-У.6 3.5, 3.6	ПР №10-11
Раздел 4. Создание текста документа	У.1-У.6 3.7	ПР №12-14



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.09 Деловой этикет в информационной среде

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины СГ.09 Деловой этикет в информационной среде

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Согласно учебному плану учебная дисциплина СГ.09 Деловой этикет в информационной среде входит в СГ.00 Социально-гуманитарный цикл.



1.3 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

Уметь	<p>У.1 устанавливать и поддерживать коммуникации в процессе делового общения с помощью средств информационных и коммуникационных технологий;</p> <p>У.2 сглаживать конфликтные и сложные ситуации межличностного взаимодействия;</p> <p>У.3 соблюдать служебный этикет;</p> <p>У.4 встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях;</p> <p>У.5 сервировать чайные (кофейные) столы в офисе;</p> <p>У.6 согласовывать встречи и мероприятия и вносить информацию в планировщик (органайзер);</p> <p>У.7 выбирать оптимальные способы внешнего и внутреннего информирования о планируемых мероприятиях;</p> <p>У.8 согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки;</p> <p>У.9 организовывать процесс подготовки и проведение конферентного мероприятия индивидуально и в составе рабочей группы;</p> <p>У.10 соблюдать этикет и основы международного протокола;</p> <p>У.11 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>У.12 определять необходимые источники информации;</p> <p>У.13 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>У.14 определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>У.15 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>У.16 описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>У.17 применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>У.18 использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, и этических норм;</p>
Знать	<p>3.1 правила проведения деловых переговоров;</p> <p>3.2 этика делового общения;</p> <p>3.3 правила речевого этикета;</p> <p>3.4 правила поддержания и развития межличностных отношений;</p> <p>3.5 этикет и основы международного протокола;</p>



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- 3.6 правила сервировки чайного (кофейного) стола;
- 3.7 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- 3.8 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- 3.9 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- 3.10 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- 3.11 особенности социального и культурного контекста;
- 3.12 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- 3.13 значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- 3.14 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
- 3.15 основы этических аспектов общения и работы в Интернете и т.п.;
- 3.16. моральные нормы и принципы поведения людей в цифровой среде; нормы, регулирующие отношения людей во всех областях жизни общества;
- 3.17. правила поведения в сети Интернет.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК.1.5	Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности
ПК.2.3	Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности, сообщений электронной почты.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Название УД	Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)							1 курс	
		самостоятельная работа	Нагрузка во взаимодействии с преподавателем, час.					Промежуточная аттестация	1 сем.	2 сем.
			всего занятий	в т.ч.						
				Уроки, лекции	Практические, лабораторные занятия	Консультации	Курсовая работа			
СГ.09 Деловой этикет в информационной среде	88	6	76	36	38	2		6		88
Форма ПА										Э



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1. Цифровая этика и этикет в деловой среде			
Тема 1.1. Понятие и категории этики	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.5 ПК 2.3
	Добро и зло. Социально-нравственные добродетели: трудолюбие, ответственность, чувство долга. Познавательная, ценностно-ориентационная (воспитательная), коммуникативная, регулятивная функции этики. Этические проблемы как предмет теоретического познания. Современные этические концепции. «Золотое» правило этики. Категории профессиональной морали и этики.	6	
	Практические работы	4	
	ПР № 1. Написание правовой и этической регламентации служебного поведения государственных служащих.	4	
Тема 1.2. Деловой этикет: сущность, требования, принципы	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.5 ПК 2.3
	Виды этикета. Требования делового этикета. Этикет приветствий и представлений. Дресс-код. Корпоративный этикет в социальных сетях.	6	
	Практические работы	6	
	ПР № 2. Составление правил оформления и использования визитной карточки. Оформление визитной карточки.	6	
Тема 1.3. Правила цифрового этикета	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.5 ПК 2.3
	Гаджеты и цифровой этикет offline. Основные правила этикета при использовании гаджетов на деловой встрече. Правила цифрового этикета. Электронная почта. Правила переписки по электронной почте. Безопасная работа в сети в процессе сетевой коммуникации (конференции, скайп, и пр.)	4	
	Практические работы	12	
	ПР № 3. Работа в электронной почте	6	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	ПР № 4. Организация работы сетевой коммуникации.	6	
Тема 1.4. Мессенджеры	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.5 ПК 2.3
	Голосовые сообщения. Пунктуация. Смайлики. Эмоджи. Стикеры и гифки. Сопроводительный текст. Групповые чаты. Цифровая репутация. Социальные сети.	4	
	Практические работы	6	
	ПР № 5. Организация и проведение работы в чате.	6	
Тема 1.5. Деловая переписка	Содержание учебного материала	8	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.5 ПК 2.3
	Достоинства и недостатки письменной деловой коммуникации. Принципы написания деловых писем. Требования к письменной деловой коммуникации. Виды деловых писем. Типовая структура делового письма. Чек-лист проверки делового письма.	4	
	Практические работы	6	
	ПР № 6. Составление деловых писем	6	
	Контрольная работа №1	1	
Раздел 2. Психологические особенности взаимодействия в цифровой среде			
Тема 2.1. Теория поколений	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.5 ПК 2.3
	Бумеры. Поколение X. Поколение Y (миллениалы). Зумеры (zoomers). Медиапотребление зумеров	2	
	Практические работы		
Тема 2.2. Особенности виртуального общения	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.5 ПК 2.3
	Добровольность и желательность контактов, затрудненность эмоционального компонента общения, физическая непредставленность. Проблема виртуальной идентичности. Причины общения в Интернете. Отрицательные стороны интернет-общения.	2	
	Практические работы	2	
	ПР № 7 Составление сравнительной таблицы «Преимущества и недостатки общения в Интернете.	2	



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Тема 2.3. Психологическая обстановка в Интернете	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.5 ПК 2.3
	Основные отличия травли в Интернете от «традиционной» травли. Жертвы Интернет-травли. Преследователи. Виды кибербуллинга: хейтинг, флейминг, троллинг, киберсталкинг. Опасность кибербуллинга. Причины травли. Ответственность за кибербуллинг. Защита цифровых границ	4	
	Практические работы		
Тема 2.4. Интернет зависимость	Содержание учебного материала	4	ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 09, ПК 1.5 ПК 2.3
	Понятие интернет-аддикции. Виды интернет-зависимости. Причины возникновения интернет-зависимости и ее развитие. Симптомы зависимости от интернета. Борьба с интернет-зависимостью. Профилактика интернет-зависимости.	2	
	Практические работы	2	
	ПР № 8. Составление мер профилактики интернет-зависимости	2	
	Контрольная работа №2	1	
	Самостоятельная работа Написание эссе «Я и интернет» Составление свода правил работы в цифровой среде.	6	
Консультация	2		
Промежуточная аттестация	Экзамен	6	
Объем образовательной нагрузки		88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации программы учебной дисциплины

	Лекции	Практические занятия
Место проведения работ (кабинет, лаборатория, мастерская, полигон)	Кабинет информационных технологий	Кабинет информационных технологий



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Количество рабочих мест	30	30
Оснащение рабочих мест (мебель, основное и вспомогательное оборудование)	рабочие столы и стулья для обучающихся; рабочий стол и стул для преподавателя; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)	рабочие столы и стулья для обучающихся; рабочий стол и стул для преподавателя; персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; презентационное оборудование (экран, интерактивная доска, мультимедиа проектор)
Учебно-наглядные пособия (стенды, схемы, плакаты и др.)	-	
Инструменты, принадлежности, приспособления, инвентарь		
Расходные материалы	бумага формата А4	бумага формата А4

3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины

Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537059> (дата обращения: 09.02.2024). Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537059> (дата обращения: 09.02.2024).

Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537059> (дата обращения: 09.02.2024). Кафтан, В. В. Деловая этика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03916-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537059> (дата обращения: 09.02.2024).



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Лавриненко, В. Н. Деловая культура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 110 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16814-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536949> (дата обращения: 09.02.2024).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

№	Условия организации образовательного процесса	Требования к условиям организации образовательного процесса	Примечания
1.	Необходимость концентрированного обучения	нет	
2.	Необходимость выхода в профильные организации, учреждения, на предприятия	нет	
3.	Необходимость деления на подгруппы	нет	
4.	Применение электронного обучения и дистанционных технологий	нет	
5.	Периодичность консультаций	Еженедельно	Учебный кабинет

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы	Результаты обучения	Формы и методы контроля
Раздел 1. Цифровая этика и этикет в деловой среде	У.1.-У.18. 3.1. –3.17.	КР №1
Раздел 2. Психологические особенности взаимодействия в цифровой среде	У.18. 3.15. –3.17.	КР №2



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Программа воспитания и календарный план воспитательной работы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа воспитания (далее Программа) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности**.

Программа основывается на единстве и преемственности образовательного процесса всех уровней общего образования, соотносится с федеральными программами воспитания для организаций дошкольного и среднего профессионального образования.

Программа предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности в колледже, разрабатывается и утверждается с участием коллегиальных органов управления колледжа, в том числе советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) и реализуется в единстве урочной и внеурочной деятельности, осуществляемой совместно с семьёй, другими участниками образовательных отношений, социальными институтами воспитания.

Программа предусматривает приобщение обучающихся колледжа к российским традиционным духовным ценностям, включая:

- ценности своей этнической группы, правилам и нормам поведения, принятым в российском обществе на основе российских базовых конституционных норм и ценностей;
- историческое просвещение;
- формирование российской культурной и гражданской идентичности обучающихся.

Программа включает три раздела: целевой, содержательный, организационный.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1. ЦЕЛЕВОЙ РАЗДЕЛ

Содержание воспитания обучающихся в колледже определяется содержанием российских базовых (гражданских, национальных) норм и ценностей, которые закреплены в Конституции Российской Федерации. Эти ценности и нормы определяют инвариантное содержание воспитания обучающихся. Вариативный компонент содержания воспитания обучающихся включает духовно-нравственные ценности культуры, традиционных религий народов Пермского края.

Участниками образовательных отношений являются педагогические и другие работники колледжа, обучающиеся, их родители (законные представители), представители иных организаций, участвующие в реализации образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами колледжа. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

Воспитательная деятельность в колледже планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания. Приоритетной задачей Российской Федерации в сфере воспитания подрастающего поколения является развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Родины.



1. Цель и задачи воспитания обучающихся

Цель воспитания обучающихся в колледже: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе традиционных российских ценностей (жизни, достоинства, прав и свобод человека, патриотизма, гражданственности, служения Отечеству и ответственности за его судьбу, высоких нравственных идеалов, крепкой семьи, созидательного труда, приоритета духовного над материальным, гуманизма, милосердия, справедливости, коллективизма, взаимопомощи и взаимоуважения, исторической памяти и преемственности поколений, единства народов России), а также принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства.

Задачи воспитания обучающихся в колледже:

- усвоение обучающимися знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных социальных отношений, применения полученных знаний;
- достижение личностных результатов освоения общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС СОО.

Личностные результаты освоения обучающимися общеобразовательных программ включают:

- осознание российской гражданской идентичности;
- сформированность ценностей самостоятельности и инициативы, готовность обучающихся к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению;
- наличие мотивации к целенаправленной социально значимой деятельности;
- сформированность внутренней позиции личности как особого ценностного отношения к себе, окружающим людям и жизни в целом.

Воспитательная деятельность в колледже планируется и осуществляется на основе аксиологического, антропологического, культурно-исторического, системно-деятельностного, личностно-ориентированного подходов и с учётом принципов воспитания: гуманистической направленности воспитания, совместной деятельности детей и взрослых, следования нравственному примеру, безопасной жизнедеятельности, инклюзивности, возрастообразности.



2. Направления воспитания

Программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности колледжа по основным направлениям воспитания в соответствии с ФГОС СОО и отражает готовность обучающихся руководствоваться ценностями и приобретать первоначальный опыт деятельности на их основе, в том числе в части:

- Гражданского воспитания, способствующего формированию российской гражданской идентичности, принадлежности к общности граждан Российской Федерации, к народу России как источнику власти в Российском государстве и субъекту тысячелетней российской государственности, уважения к правам, свободам и обязанностям гражданина России, правовой и политической культуры.
- Патриотического воспитания, основанного на воспитании любви к родному краю, Родине, своему народу, уважения к другим народам России; историческое просвещение, формирование российского национального исторического сознания, российской культурной идентичности.
- Духовно-нравственного воспитания на основе духовно-нравственной культуры народов России, традиционных религий народов России, формирование традиционных российских семейных ценностей; воспитание честности, доброты, милосердия, справедливости, дружелюбия и взаимопомощи, уважения к старшим, к памяти предков.
- Эстетического воспитания, способствующего формированию эстетической культуры на основе российских традиционных духовных ценностей, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства.
- Физического воспитания, ориентированного на формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия - развитие физических способностей с учётом возможностей и состояния здоровья, навыков безопасного поведения в природной и социальной среде, чрезвычайных ситуациях.
- Трудового воспитания, основанного на воспитании уважения к труду, трудящимся, результатам труда (своего и других людей), ориентации на трудовую деятельность, получение профессии, личностное самовыражение в продуктивном, нравственно достойном труде в российском обществе, достижение выдающихся результатов в профессиональной деятельности.
- Экологического воспитания, способствующего формированию экологической культуры, ответственного, бережного отношения к природе, окружающей среде на основе российских традиционных духовных ценностей, навыков охраны, защиты, восстановления природы, окружающей среды.
- Ценности научного познания, ориентированного на воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

3. Целевые ориентиры результатов воспитания



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Требования к личностным результатам освоения обучающимися ООП СОО установлены ФГОС СОО. На основании этих требований представлены целевые ориентиры результатов в воспитании, развитии личности обучающихся, на достижение которых должна быть направлена деятельность педагогического коллектива колледжа для выполнения требований ФГОС СОО. Целевые ориентиры определены в соответствии с инвариантным содержанием воспитания обучающихся на основе российских базовых (гражданских, конституциональных) ценностей, обеспечивают единство воспитания, воспитательного пространства.

Целевые ориентиры результатов воспитания на уровне среднего общего образования.

Гражданское воспитание:

ЛР.1.осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе;

ЛР.2.сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, сформированного российского национального исторического сознания;

ЛР.3.проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду;

ЛР.4.ориентированный на активное гражданское участие на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан;

ЛР.5.осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности;

ЛР.6.обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в ученическом самоуправлении, волонтерском движении, экологических, военно- патриотических и другие объединениях, акциях, программах).

Патриотическое воспитание:

ЛР.7.выражающий свою национальную, этническую принадлежность, приверженность к родной культуре, любовь к своему народу;

ЛР.8.сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Российскому Отечеству, российскую культурную идентичность;

ЛР.9.проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, традициям, праздникам, памятникам народов, проживающих в родной стране - России;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ЛР.10.проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении российской культурной идентичности.

Духовно-нравственное воспитание:

ЛР.11. проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения;

ЛР.12.действующий и оценивающий своё поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно- нравственных ценностей и норм с осознанием последствий поступков, деятельно выражающий неприятие антигуманных и асоциальных поступков, поведения, противоречащих этим ценностям;

ЛР.13.проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан;

ЛР.14.понимающий и деятельно выражающий ценность межнационального, межрелигиозного согласия людей, народов в России, способный вести диалог с людьми разных национальностей, отношения к религии и религиозной принадлежности, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

ЛР.15.ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, понимания брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания в семье детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности;

ЛР.16.обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России, демонстрирующий устойчивый интерес к чтению как средству познания отечественной и мировой духовной культуры.

Эстетическое воспитание:

ЛР.17.выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия;

ЛР.18.проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ЛР.19.проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значения нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве;

ЛР.20.ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей в разных видах искусства с учётом российских традиционных духовных и нравственных ценностей, на эстетическое обустройство собственного быта.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия:

ЛР.21.понимающий и выражающий в практической деятельности ценность жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей;

ЛР.22.соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде;

ЛР.23.выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию, соблюдающий и пропагандирующий безопасный и здоровый образ жизни;

ЛР.24.проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья;

ЛР.25.демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), состояния других людей с точки зрения безопасности, сознательного управления своим эмоциональным состоянием;

ЛР.26.развивающий способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в разных коллективах, к меняющимся условиям (социальным, информационным, природным).

Трудовое воспитание:

ЛР.27.уважающий труд, результаты труда, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны, трудовые достижения российского народа;

ЛР.28.проявляющий способность к творческому созидательному социально значимому труду в доступных по возрасту социально-трудовых ролях, в том числе предпринимательской деятельности в условиях самозанятости или наёмного труда;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ЛР.29.участвующий в социально значимой трудовой деятельности разного вида в семье, общеобразовательной организации, своей местности, в том числе оплачиваемом труде в каникулярные периоды, с учётом соблюдения законодательства Российской Федерации;

ЛР.30.выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;

ЛР.31.понимающий специфику трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, самообразования и профессиональной самоподготовки в информационном высокотехнологическом обществе, готовый учиться и трудиться в современном обществе;

ЛР.32.ориентированный на осознанный выбор сферы трудовой, профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества.

Экологическое воспитание:

ЛР.33.демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде;

ЛР.34.выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе;

ЛР.35.применяющий знания естественных и социальных наук для разумного, бережливого природопользования в быту, общественном пространстве;

ЛР.36.имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, участвующий в его приобретении другими людьми.

Ценности научного познания:

ЛР.37.деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений;

ЛР.38.обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки в жизни российского общества, обеспечении его безопасности, гуманитарном, социально-экономическом развитии России;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ЛР.39.демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверной научной информации и критики антинаучных представлений;

ЛР.40.развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественно-научной и гуманитарной областях познания, исследовательской деятельности.

2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

2.1 Уклад общеобразовательной организации

ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж» – государственное образовательное учреждение в г. Чайковский Пермского края, реализующее профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

Миссия колледжа - содействовать социализации молодежи и обеспечивать рынок труда Юго-западной части Пермского края востребованными квалифицированными рабочими и специалистами.

Специфика деятельности колледжа в области воспитания определяется следующими факторами:

- основными видами деятельности колледжа, закрепленными Уставом колледжа – реализация образовательных программ среднего профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного профессионального образования;
- целевой группой населения, на которую ориентирована деятельность колледжа – молодые люди и взрослое населения, заинтересованное в получении востребованных на региональном рынке труда квалификаций;
- территориальной удаленностью мест проживания большей части обучающихся и их родителей (законных представителей);
- социокультурным окружением, определяемым месторасположением колледжа в г. Чайковский.

Процесс воспитания в колледже основывается на следующих **принципах взаимодействия педагогов и обучающихся**:

- соблюдение законности и прав обучающихся и их родителей (законных представителей), соблюдения конфиденциальности информации об обучающихся и их семье, приоритета безопасности обучающихся при нахождении в колледже;
- ориентир на создание в колледже психологически комфортной среды для всех участников образовательного процесса, обеспечивающей их конструктивное взаимодействие;
- реализация процесса воспитания через создание в колледже общностей, которые бы объединяли обучающихся и педагогов яркими и содержательными событиями, общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;
- системность и целесообразность воспитания как условия его эффективности;
- индивидуализация.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Основные традиции воспитания:

- основой годового цикла воспитательной работы колледжа являются ключевые образовательные события;
 - педагоги колледжа ориентированы на формирование коллективов в рамках учебных групп, секций и иных молодежных объединений, на установление в них доброжелательных и товарищеских взаимоотношений;
 - в колледже создаются условия для поддержки самостоятельности, инициативности обучающихся;
- ключевой фигурой воспитания в колледже является куратор, реализующий по отношению к обучающимся защитную, лично-развивающую, организационную, посредническую (в разрешении конфликтов) функции.

Особенности условий воспитания в колледже:

Сильные стороны воспитательной работы колледжа:

- 50-летний опыт организации;
- Стабильный коллектив квалифицированных педагогических работников колледжа, обладающих широкими профессиональными и личностными качествами;
- Колледж готовит специалистов и рабочих для современных производств в области автоматизации, переработки нефти и газа, строительства и сельского хозяйства; специалистов социальной сферы, образования и культуры;
- Наличие органа самоуправления;
- Психолого-медико-педагогическое сопровождение воспитательного процесса;
- Наличие в образовательных программах предметов, направленных на развитие навыков проектной деятельности;
- Наличие перечня дополнительных общеразвивающих программ и высокие показатели достижений обучающихся во внеурочной деятельности;
- Наличие добровольческого движения в колледже;
- Наличие медалей, завоеванных в региональном Чемпионате «Молодые профессионалы».

Слабые стороны воспитательной работы колледжа:

- Снижение мотивации у обучающихся к получению образования в учреждениях СПО;
- Низкая степень социальной активности обучающихся;
- Отсутствие готовности проявлять инициативу, низкий уровень самостоятельности обучающихся;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- Низкий уровень социальной адаптированности и нравственной воспитанности обучающихся;
- Большой процент обучающихся, проживающих в отдаленных городах и регионах, нуждающихся в предоставлении места в общежитии.

Возможности воспитательной работы колледжа:

- Адресное повышение квалификации педагогических кадров в области воспитания.
- Расширение связей с общественностью, социальными партнерами колледжа;
- Развитие информационной сети в колледже, применение цифровых образовательных ресурсов и совершенствование системы дистанционного обучения в колледже;
- Введение разнообразных инновационных педагогических технологий, форм и методов воспитательной работы;
- Повышение эффективности работы студентов с работодателями, социальными партнерами через систему дуального образования;
- Обеспечение вариативности внеурочной деятельности студентов;
- Использование положительного опыта воспитательной деятельности других образовательных организаций.

Угрозы воспитательной работы колледжа:

- Отсутствие интереса части родителей несовершеннолетних обучающихся к учебе своих детей в колледже, либо отсутствие контроля со стороны родителей из-за территориальной удаленности проживания;
- Низкая сформированность у части обучающихся четких нравственных ориентиров, семейных ценностей, неустойчивое отношение к нравственным нормам;
- Трудности в преодолении пассивности обучающихся, сформировавшейся в результате применения традиционных форм и методов воспитания.
- Низкий процент поступления выпускников школ Чайковского городского округа.

Сроки реализации программы воспитания по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности** - 1 год 10 месяцев.

Исполнители программы:

- Директор,
- Заместитель директора, курирующий воспитательную работу,
- Руководитель отдела профессионального воспитания и социальной поддержки студентов,



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- Заведующий сектором военно-спортивного воспитания,
- Заведующий сектором физической культуры и спорта,
- Кураторы,
- Преподаватели,
- Заведующий отделением,
- Педагоги-психологи,
- Педагог-организатор,
- Социальные педагоги,
- члены Студенческого Парламента,
- Представители родительской общественности,
- Представители организаций – работодателей.

2.2 Виды, формы и содержание воспитательной деятельности

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы колледжа. Каждое из них представлено в соответствующем модуле. Каждый из модулей обладает воспитательным потенциалом с особыми условиями, средствами, возможностями воспитания (урочная деятельность, внеурочная деятельность, взаимодействие с родителями и другое). Соответствие модулей Программы модулям ФОП СОО представлено в таблице №1

Таблица №1 Соответствие модулей Программы модулям ФОП СОО

Модули колледжа	Модули ФОП СОО
«Ключевые дела колледжа»	"Основные школьные дела"
Модуль «Кураторство»	"Классное руководство"
«Курсы внеучебной деятельности»	"Внеурочная деятельность" "Внешкольные мероприятия"
Модуль «Учебное занятие»	"Урочная деятельность"
Модуль «Соуправление»	"Самоуправление"



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Модуль «Профессиональное становление»	"Социальное партнёрство" "Профориентация"
Модуль «Работа с родителями»	"Взаимодействие с родителями (законными представителями)"
Модуль «Социальная профилактика»	"Профилактика и безопасность"
Модуль «Организация предметно-пространственной среды»	«Организация предметно-пространственной среды»

Модуль «Ключевые дела колледжа»

Ключевые дела колледжа – это главные традиционные дела, в которых принимает участие большая часть обучающихся. Они планируются, готовятся, проводятся и анализируются совместно педагогами и обучающимися.

Реализация воспитательного потенциала ключевых дел колледжа предусматривает следующие формы работы:

На внешнем уровне:

- социальные проекты – ежегодные совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами комплексы дел (благотворительной, экологической, патриотической, трудовой направленности), ориентированные на преобразование окружающего социума;
- регулярно организуемые открытые дискуссионные площадки (студенческие, педагогические, родительские, совместные) с приглашением представителей других образовательных организаций, деятелей науки и культуры, представителей власти и общественности в рамках которых обсуждаются насущные поведенческие, нравственные, социальные, проблемы, касающиеся жизни колледжа, города, края, страны;
- спортивные состязания, праздники, фестивали, представления, организуемые и проводимые педагогами совместно с обучающимися для жителей микрорайона, с целью открытия возможности для активной деятельности и творческой самореализации студентов;
- участие во всероссийских акциях, посвященных значимым событиям в России, мире.

На институциональном уровне:

- праздничные события колледжа – ежегодно проводимые творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и др.) дела, связанные со значимыми для обучающихся и педагогов знаменательными датами.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- торжественные ритуалы посвящения, связанные с переходом обучающихся на следующую ступень образования, символизирующие приобретение ими новых социальных статусов в колледже.
- церемонии награждения обучающихся и педагогов за активное участие в жизни колледжа, защиту чести колледжа в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, значительный вклад в развитие колледжа.

На уровне учебных групп:

- выбор и делегирование представителей учебных групп в рабочие группы (советы), ответственных за подготовку ключевых дел колледжа;
- участие учебных групп в реализации ключевых дел колледжа;
- проведение в учебных группах итогового анализа ключевых дел колледжа, участие представителей учебных групп в итоговом анализе проведенных дел на уровне рабочих групп (советов) дела.

На индивидуальном уровне:

- вовлечение по возможности каждого обучающегося в ключевые дела колледжа;
- индивидуальная помощь обучающемуся (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел колледжа;
- наблюдение за поведением обучающегося в ситуациях подготовки, проведения и анализа ключевых дел колледжа, за его отношениями со сверстниками, педагогами и другими взрослыми.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- работу с коллективом учебной группы;
- индивидуальную работу с обучающимся группы;
- работу с преподавателями, работающими с учебной группой;
- работу с родителями обучающихся или их законными представителями.

Работа с учебным коллективом включает:

- инициирование и поддержку участия учебной группы в ключевых делах колледжа, оказание необходимой помощи обучающимся в подготовке, проведении и анализе мероприятий;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- организацию интересных и полезных для личностного развития обучающихся учебной группы совместных дел познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности;
- проведение еженедельных кураторских часов «Разговоры о важном», как часов плодотворного и доверительного общения педагога и обучающихся, основанных на принципах уважительного отношения к личности обучающегося, поддержки активной позиции каждого в беседе, предоставления обучающимся возможности обсуждения и принятия решений по обсуждаемой проблеме, создания благоприятной среды для общения;
- проведение специального курса «Россия – мои горизонты»;
- сплочение коллектива учебной группы;
- выработку совместно с обучающимися законов учебной группы, помогающих освоить нормы и правила общения, которым они должны следовать в колледже.

Индивидуальная работа с обучающимися включает:

- изучение особенностей личностного развития обучающихся через наблюдение за поведением в их повседневной жизни;
- поддержку обучающегося в решении важных для него жизненных проблем, когда каждая проблема трансформируется куратором в задачу для обучающегося, которую они совместно стараются решить;
- коррекцию поведения обучающегося через частные беседы с ним, его родителями или законными представителями, с другими обучающимися.

Работа с преподавателями, работающими в учебной группе включает:

- регулярные консультации куратора с преподавателями, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов;
- привлечение преподавателей к участию во внутригрупповых делах, дающих педагогам возможность лучше узнавать и понимать обучающихся, увидев их в иной, отличной от учебной, обстановке;
- привлечение преподавателей к участию в родительских собраниях учебной группы.

Работа с родителями обучающихся или их законными представителями включает:

- организацию и проведение регулярных родительских собраний группы, регулярное информирование родителей об успехах и проблемах их детей, о жизни группы в целом;
- помощь родителям обучающихся или их законным представителям в регулировании отношений между ними, администрацией колледжа и преподавателями.

Модуль «Курсы внеучебной деятельности»



Реализация воспитательного потенциала внеучебной деятельности в целях обеспечения индивидуальных потребностей обучающихся осуществляется в рамках следующих выбранных обучающимися её видов деятельности:

Культурно-творческая деятельность. Курсы внеучебной деятельности, создающие благоприятные условия для просоциальной самореализации обучающихся, направленные на раскрытие их творческих способностей, формирование чувства вкуса и умения ценить прекрасное, на воспитание ценностного отношения обучающихся к культуре и их общее духовно-нравственное развитие.

Туристско-краеведческая деятельность. Курсы внеучебной деятельности, направленные на воспитание у обучающихся любви к своему краю, его истории, культуре, природе, на развитие самостоятельности и ответственности обучающихся, формирование у них навыков самообслуживающего труда.

Спортивно-оздоровительная деятельность. Курсы внеучебной деятельности, направленные на физическое развитие обучающихся, развитие их ценностного отношения к своему здоровью, побуждение к здоровому образу жизни, воспитание силы воли, ответственности, формирование установок на защиту слабых.

Добровольческая деятельность. Курсы внеучебной деятельности, направленные на осуществление обучающимися полезной деятельности, привлечение обучающихся к решению социально значимых проблем, развитие высоких нравственных качеств через пропаганду идей добровольного труда на благо общества.

Гражданско-патриотическая деятельность. Курсы внеучебной деятельности, направленные на формирование у обучающихся ценностных ориентаций, качеств, норм поведения гражданина и патриота России.

На занятиях курсов внеучебной деятельности осуществляется:

- вовлечение обучающихся в интересную и полезную для них деятельность, которая предоставит им возможность самореализоваться в ней, приобрести социально значимые знания, развить в себе важные для своего личностного развития социально значимые отношения, получить опыт участия в социально значимых делах;
- формирование в секциях, клубах, студиях, объединениях общностей, которые могли бы объединять обучающихся и педагогов общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;
- создание в объединениях традиций, задающих их членам определенные социально значимые формы поведения;
- поддержка в объединениях обучающихся с ярко выраженной лидерской позицией и установкой на сохранение и поддержание накопленных социально значимых традиций;
- поощрение педагогами молодежных инициатив и самоуправления.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Модуль «Учебное занятие»

Реализация воспитательного потенциала уроков (урочной деятельности, аудиторных занятий в рамках максимально допустимой учебной нагрузки) предусматривает:

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных предметов, дисциплин для формирования у обучающихся российских традиционных духовно-нравственных и социокультурных ценностей, российского исторического сознания на основе исторического просвещения; подбор соответствующего содержания уроков, заданий, вспомогательных материалов, проблемных ситуаций для обсуждений;
- включение преподавателями в рабочие программы по учебным предметам, курсам, модулям целевых ориентиров результатов воспитания, их учёт в определении воспитательных задач уроков, занятий;
- включение преподавателями в рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы;
- выбор методов, методик, технологий, оказывающих воспитательное воздействие на личность в соответствии с воспитательным идеалом, целью и задачами воспитания, целевыми ориентирами результатов воспитания; реализацию приоритета воспитания в учебной деятельности;
- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на уроках предметов, явлений и событий, инициирование обсуждений, высказываний своего мнения, выработки своего личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям, лицам;
- применение интерактивных форм учебной работы - интеллектуальных, стимулирующих познавательную мотивацию, игровых методик, дискуссий, дающих возможность приобрести опыт ведения конструктивного диалога; групповой работы, которая учит строить отношения и действовать в команде, способствует развитию критического мышления;
- побуждение обучающихся соблюдать нормы поведения, правила общения со сверстниками и педагогическими работниками, соответствующие укладу колледжа, установление и поддержку доброжелательной атмосферы;
- организацию наставничества мотивированных и эрудированных обучающихся над неуспевающими одноклассниками, в том числе с особыми образовательными потребностями, дающего обучающимся социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи;
- инициирование и поддержку исследовательской деятельности обучающихся, планирование и выполнение индивидуальных и групповых проектов воспитательной направленности.

Модуль «Соуправление»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Поддержка студенческого самоуправления в колледже помогает педагогам воспитывать в обучающихся инициативность, самостоятельность, ответственность, трудолюбие, чувство собственного достоинства, а обучающимся – предоставляет широкие возможности для самовыражения и самореализации.

Реализация воспитательного потенциала студенческого самоуправления в колледже осуществляется

на уровне колледжа:

- через деятельность выборного Студенческого Парламента, создаваемого для учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и принятия административных решений, затрагивающих их права и законные интересы; участие представителей Студенческого Парламента в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, в анализе воспитательной деятельности в колледже;
- через деятельность Совета старост, объединяющего старост групп для облегчения распространения значимой для обучающихся информации и получения обратной связи от кураторов;
- через работу постоянно действующего актива колледжа, иницирующего и организующего проведение лично значимых для обучающихся событий (соревнований, конкурсов, фестивалей, капустников, флешмобов и т.п.);
- через деятельность рабочих групп (советов) дела, отвечающих за проведение тех или иных конкретных мероприятий, праздников, вечеров, акций и т.п.

на уровне учебных групп:

- через деятельность выборных по инициативе и предложениям обучающихся группы лидеров, представляющих интересы учебной группы в ключевых делах колледжа и призванных координировать его работу с работой органов самоуправления и кураторов;
- через деятельность выборных органов самоуправления, отвечающих за различные направления работы учебной группы.

На индивидуальном уровне:

- через вовлечение обучающихся в планирование, организацию, проведение и анализ ключевых дел колледжа и дел учебных групп и т.п.

Модуль «Профессиональное становление»

Совместная деятельность педагогов и обучающихся по направлению «профессиональное становление» ориентировано на формирование мотивации к развитию себя в выбранной профессиональной деятельности и положительного отношения к труду.

Готовность обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности осуществляется через:



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей, представляющих эту профессию;
- встречи с представителями выбранной профессии;
- практическую подготовку обучающихся, осуществляемую в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик;
- конкурсы профессионального мастерства среди обучающихся;
- профессиональные пробы и мастер-классы;
- профессионально ориентированное собеседование с обучающимися;
- дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям;
- мероприятия по содействию трудоустройству;
- деятельность профессиональных сообществ.

В развитии, совершенствовании условий воспитания, воспитательной деятельности играют немаловажную роль социальные партнеры колледжа.

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства предусматривает:

- участие представителей организаций-партнёров, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и другие);
- участие представителей организаций-партнёров в проведении отдельных уроков, внеурочных занятий, мероприятий в колледже соответствующей тематической направленности;
- проведение на базе организаций-партнёров отдельных уроков, занятий, мероприятий, акций воспитательной направленности;
- проведение открытых дискуссионных площадок (детских, педагогических, родительских) с представителями организаций-партнёров для обсуждений актуальных проблем, касающихся жизни колледжа, муниципального образования, региона, страны;
- реализация социальных проектов, совместно разрабатываемых обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами благотворительной, экологической, патриотической, трудовой и другой направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется через:

- создание и деятельность в колледже, в группах представительных органов родительского сообщества (родительского комитета колледжа, групп), участвующих в обсуждении и решении вопросов воспитания и обучения, деятельность представителей родительского сообщества в Управляющем совете колледжа;
- тематические родительские собрания в группах, родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания на институциональном уровне;
- родительские дни, в которые родители (законные представители) могут посещать уроки и внеурочные занятия;
- работу семейных клубов, родительских гостиных, предоставляющих родителям, педагогам и обучающимся площадку для совместного досуга и общения, с обсуждением актуальных вопросов воспитания;
- проведение тематических собраний (в том числе по инициативе родителей), на которых родители могут получать советы по вопросам воспитания, консультации психологов, врачей, социальных работников, служащих традиционных российских религий, обмениваться опытом;
- родительские форумы на официальном сайте колледжа в информационно-коммуникационной сети "Интернет", интернет-сообщества, группы с участием педагогов, на которых обсуждаются интересующие родителей вопросы, согласуется совместная деятельность;
- участие родителей в психолого-педагогических консилиумах в случаях, предусмотренных нормативными документами о психолого-педагогическом консилиуме в колледже в соответствии с порядком привлечения родителей (законных представителей);
- привлечение родителей (законных представителей) к подготовке и проведению мероприятий в колледже;
- при наличии среди обучающихся детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, приёмных детей целевое взаимодействие с их законными представителями.

Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности:

На групповом уровне:

- родительские собрания, происходящие в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания.
- информирование посредством размещения методических материалов в на официальном сайте и в социальных сетях.

На индивидуальном уровне:

- работа специалистов по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций;
- участие родителей в педагогических консилиумах, собираемых в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием конкретного ребенка;
- индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- информирование родителей о трудностях, связанных с обучением и воспитанием конкретного ребенка посредством официальных писем, телефонных звонков от учреждения.

Модуль «Социальная профилактика»

Формирование и поддержание безопасной и комфортной среды в колледже проходит в рамках комплексного плана профилактических мероприятий, направленных на формирование социального поведения, здорового образа жизни, снижения правонарушений и преступлений среди обучающихся совместно с представителями органов системы профилактики. В содержание профилактической работы с обучающимися входит:

- организация деятельности педагогического коллектива по созданию в образовательной организации эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;
- проведение исследований, мониторинга рисков безопасности и ресурсов повышения безопасности, выделение и психолого-педагогическое сопровождение групп риска обучающихся по разным направлениям (агрессивное поведение, зависимости и другое);
- проведение коррекционно-воспитательной работы с обучающимся групп риска силами педагогического коллектива и с привлечением сторонних специалистов (психологов, конфликтологов, коррекционных педагогов, работников социальных служб, правоохранительных органов, опеки и других);
- разработка и реализация профилактических программ, направленных на работу как с девиантными обучающимися, так и с их окружением; организацию межведомственного взаимодействия;
- вовлечение обучающихся в воспитательную деятельность, проекты, программы профилактической направленности социальных и природных рисков в образовательной организации и в социокультурном окружении с педагогами, родителями, социальными партнёрами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и др.)
- организация превентивной работы с обучающимися со сценариями социально одобряемого поведения по развитию навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативным воздействиям, групповому давлению;
- профилактика правонарушений, девиаций посредством организации деятельности, альтернативной девиантному поведению, познания (путешествия), испытания себя (походы, спорт), значимого общения, творчества, деятельности (в том числе профессиональной, религиозно-духовной, благотворительной, художественной и др.);



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- предупреждение, профилактика и целенаправленная деятельность в случаях появления, расширения, влияния в колледже маргинальных групп обучающихся (оставивших обучение, криминальной направленности, с агрессивным поведением и других);
- профилактика расширения групп, семей обучающихся, требующих специальной психолого-педагогической поддержки и сопровождения (слабоуспевающие, социально запущенные, социально неадаптированные дети-мигранты, обучающиеся с ОВЗ и другие).

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитательном процессе в:

- оформлении внешнего вида здания, фасада, холла при входе в колледж государственной символикой Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования (флаг, герб), изображениями символики Российского государства в разные периоды тысячелетней истории, исторической символики региона;
- организации и проведении церемоний поднятия (спуска) государственного флага Российской Федерации;
- размещении карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов местности, региона, России, памятных исторических, гражданских, народных, религиозных мест почитания, портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных, героев и защитников Отечества;
- изготовлении, размещении, обновлении художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных аудио и видео) природы России, региона, местности, предметов традиционной культуры и быта, духовной культуры народов России;
- организации и поддержании в колледже звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации;
- разработке, оформлении, поддержании, использовании в воспитательном процессе "мест гражданского почитания" в зеркальном зале колледжа или на прилегающей территории для общественно-гражданского почитания лиц, мест, событий в истории России; мемориалов воинской славы, памятников, памятных досок;
- оформлении и обновлении "мест новостей", стендов в помещениях (холл первого этажа, рекреации), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, фотоотчёты об интересных событиях, поздравления педагогов и обучающихся и другое;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- разработке и популяризации символики колледжа (эмблема, флаг, логотип, элементы костюма обучающихся и другое), используемой как повседневно, так и в торжественные моменты;
- подготовке и размещении регулярно сменяемых экспозиций творческих работ обучающихся в разных предметных областях, демонстрирующих их способности, знакомящих с работами друг друга;
- поддержании эстетического вида и благоустройства всех помещений в колледже, доступных и безопасных рекреационных зон, озеленение территории при колледже;
- разработке, оформлении, поддержании и использовании игровых пространств, спортивных и игровых площадок, зон активного и тихого отдыха;
- создании и поддержании в вестибюле или библиотеке стеллажей свободного книгообмена, на которые обучающиеся, родители, педагоги могут выставлять для общего использования свои книги, брать для чтения другие;
- деятельности кураторов и других педагогов вместе с обучающимися, их родителями по благоустройству, оформлению аудиторий, территории при колледже;
- разработке и оформлении пространств проведения значимых событий, праздников, церемоний, торжественных линеек, творческих вечеров (событийный дизайн);
- разработке и обновлении материалов (стендов, плакатов, инсталляций и других), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе колледжа, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

3.1 Кадровое, информационное и материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Кадровое обеспечение. Процесс реализация рабочей программы воспитания укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в колледже, руководителя отдела профессионального воспитания и социальной поддержки студентов, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, социальных педагогов, специалистов психолого-педагогической службы, кураторов, преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов и должностными инструкциями.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Материально-техническое обеспечение. Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в Программе мероприятий. Для проведения воспитательной работы колледж обладает следующими ресурсами:

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

При подготовке к соревнованиям «Профессионал» используются ресурсы организаций-партнеров.

Основными условиями реализации Программы является соблюдение правил безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

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

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

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Рабочая программа воспитания разработана на основании Федеральной рабочей программы воспитания для общеобразовательных организаций с учетом:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021 — 2025 годах (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р),

- Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400), федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС) среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413).

- требований ФГОС СПО.

- сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в колледже.

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

Требования к организации среды для обучающихся с ОВЗ отражаются в адаптированных основных образовательных программах для обучающихся каждой нозологической группы.

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности: обучающихся с инвалидностью, с ОВЗ, из социально уязвимых групп (например, воспитанники детских домов, из семей мигрантов, билингвы и другие), одарённых, с отклоняющимся поведением создаются особые условия.

Особыми задачами воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями являются:

- налаживание эмоционально-положительного взаимодействия с окружающими для их успешной социальной адаптации и интеграции в колледже;
- формирование доброжелательного отношения к обучающимся и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений;
- построение воспитательной деятельности с учётом индивидуальных особенностей и возможностей каждого обучающегося;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семей обучающихся, содействие повышению уровня их педагогической, психологической, медико-социальной компетентности.

При организации воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями необходимо ориентироваться на:

- формирование личности обучающегося с особыми образовательными потребностями с использованием адекватных возрасту и физическому и (или) психическому состоянию методов воспитания;
- создание оптимальных условий совместного воспитания и обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями и их сверстников, с использованием адекватных вспомогательных средств и педагогических приёмов, организацией совместных форм работы воспитателей, педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов;
- личностно-ориентированный подход в организации всех видов деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями.



3.4. Система поощрения социальной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Система проявлений активной жизненной позиции и поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

- публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся);
- соответствия артефактов и процедур награждения укладу колледжа, качеству воспитывающей среды, символике колледжа;
- прозрачности правил поощрения (наличие положения о награждениях, неукоснительное следование порядку, зафиксированному в этом документе, соблюдение справедливости при выдвижении кандидатур);
- регулирования частоты награждений (недопущение избыточности в поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и другое);
- сочетания индивидуального и коллективного поощрения (использование индивидуальных и коллективных наград даёт возможность стимулировать индивидуальную и коллективную активность обучающихся, преодолевать межличностные противоречия между обучающимися, получившими и не получившими награды);
- привлечения к участию в системе поощрений на всех стадиях родителей (законных представителей) обучающихся, представителей родительского сообщества, самих обучающихся, их представителей (с учётом наличия ученического самоуправления), сторонних организаций, их статусных представителей;
- дифференцированности поощрений (наличие уровней и типов наград позволяет продлить стимулирующее действие системы поощрения).

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности: индивидуальные и групповые портфолио, рейтинги, благотворительная поддержка.

Ведение портфолио отражает деятельность обучающихся при её организации и регулярном поощрении кураторами, поддержке родителями (законными представителями) по собиранию (накоплению) артефактов, фиксирующих и символизирующих достижения обучающегося. Портфолио включает артефакты признания личностных достижений, достижений в группе, участия в деятельности (грамоты, поощрительные письма, фотографии призов, фото изделий, работ и другого, участвовавшего в конкурсах). Кроме индивидуального портфолио возможно ведение портфолио группы.

Рейтинги формируются через размещение имен (фамилий) обучающихся или названий (номеров) групп обучающихся, групп в последовательности, определяемой их успешностью, достижениями.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Благотворительная поддержка обучающихся, групп обучающихся заключается в материальной поддержке проведения в колледже воспитательных дел, мероприятий, проведения внеинституальных мероприятий, различных форм совместной деятельности воспитательной направленности, в индивидуальной поддержке нуждающихся в помощи обучающихся, семей, педагогических работников. Благотворительность предусматривает публичную презентацию благотворителей и их деятельности.

Использование рейтингов, их форма, публичность, привлечение благотворителей, в том числе из социальных партнёров, их статус, акции, деятельность соответствуют укладу колледжа, цели, задачам, традициям воспитания, согласовываются с представителями родительского сообщества во избежание деструктивного воздействия на взаимоотношения в колледже.

3.5 Анализ воспитательного процесса

Анализ воспитательного процесса осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами обучающихся на уровне среднего общего образования, установленными ФГОС СОО.

Основным методом анализа воспитательного процесса в колледже является ежегодный самоанализ воспитательной работы с целью выявления основных проблем и последующего их решения с привлечением (при необходимости) внешних экспертов, специалистов. Планирование анализа воспитательного процесса включается в календарный план воспитательной работы.

Основные принципы самоанализа воспитательной работы:

- взаимное уважение всех участников образовательных отношений;
- приоритет анализа сущностных сторон воспитания ориентирует на изучение прежде всего не количественных, а качественных показателей, таких как сохранение уклада колледжа, содержание и разнообразие деятельности, стиль общения, отношений между педагогическими работниками, обучающимися и родителями;
- развивающий характер осуществляемого анализа ориентирует на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности педагогических работников (знания и сохранения в работе цели и задач воспитания, умелого планирования воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания совместной деятельности с обучающимися, коллегами, социальными партнёрами);
- распределённая ответственность за результаты личностного развития обучающихся ориентирует на понимание того, что личностное развитие - это результат как организованного социального воспитания, в котором образовательная организация участвует наряду с другими социальными институтами, так и стихийной социализации, и саморазвития.

Основные направления анализа воспитательного процесса.

Самоанализ воспитательной работы осуществляется по вышеуказанным направлениям и проводится с целью постоянного улучшения деятельности колледжа в области воспитания.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Анализ воспитательного процесса осуществляется в соответствии с целевыми ориентирами результатов воспитания, личностными результатами обучающихся на уровне среднего общего образования, установленными ФГОС СОО.

Основным методом анализа воспитательного процесса в колледже является ежегодный самоанализ воспитательной работы с целью выявления основных проблем и последующего их решения с привлечением (при необходимости) внешних экспертов, специалистов.

Планирование анализа воспитательного процесса включается в календарный план воспитательной работы.

Основные принципы самоанализа воспитательной работы:

- взаимное уважение всех участников образовательных отношений;
- приоритет анализа сущностных сторон воспитания ориентирует на изучение прежде всего не количественных, а качественных показателей, таких как сохранение уклада колледжа, качество воспитывающей среды, содержание и разнообразие деятельности, стиль общения, отношений между педагогами, обучающимися и родителями;
- развивающий характер осуществляемого анализа ориентирует на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности педагогических работников (знания и сохранения в работе цели и задач воспитания, умелого планирования воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания совместной деятельности с обучающимися, коллегами, социальными партнёрами);
- распределённая ответственность за результаты личностного развития обучающихся ориентирует на понимание того, что личностное развитие — это результат как организованного социального воспитания, в котором колледж участвует наряду с другими социальными институтами, так и стихийной социализации, и саморазвития.

Основными направлениями анализа организуемого в колледже воспитательного процесса являются:

1 Результаты воспитания, социализации и саморазвития обучающихся.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является динамика личностного развития обучающихся каждой учебной группы.

Осуществляется анализ куратором совместно с руководителем отдела профессионального воспитания и социальной поддержки студентов с последующим обсуждением его результатов на заседании педагогического совета.

Способом получения информации о результатах воспитания, социализации и саморазвития обучающихся является педагогическое наблюдение.

Внимание педагогов сосредотачивается на следующих вопросах:

- какие прежде существовавшие проблемы личностного развития обучающихся удалось решить за минувший учебный год?
- какие проблемы решить не удалось и почему?
- какие новые проблемы появились,



- над чем далее предстоит работать педагогическому коллективу.

2 Состояние организуемой в колледже совместной деятельности обучающихся и взрослых.

Критерием, на основе которого осуществляется данный анализ, является наличие в колледже интересной, событийно насыщенной и лично развивающей совместной деятельности обучающихся и педагогов.

Осуществляется анализ руководителем отдела профессионального воспитания и социальной поддержки студентов, куратором, активом обучающихся и родителями, хорошо знакомыми с деятельностью колледжа.

Способами получения информации о состоянии организуемой в колледже совместной деятельности обучающихся и педагогов могут быть беседы со обучающимися и их родителями, педагогами, лидерами самоуправления, при необходимости – их анкетирование. Полученные результаты обсуждаются на заседании педагогического совета.

Внимание при этом сосредотачивается на вопросах, связанных с:

- качеством проводимых ключевых дел колледжа;
- качеством совместной деятельности кураторов и их учебных групп;
- качеством организуемой внеурочной деятельности;
- качеством реализации лично развивающего потенциала учебных занятий;
- качеством существующего в колледже самоуправления;
- качеством деятельности педагогических сообществ области профессионального становления;
- качеством взаимодействия колледжа и родителей обучающихся;
- качеством социальной профилактики.

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

Критерии оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личного 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;



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями 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;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

Система воспитательной деятельности колледжа представлена на официальном сайте организации.



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний Торжественная линейка, посвященная началу учебного года. Тематический кураторский час.	Все группы	Территория 3 корпуса	Заместитель директора, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, кураторы учебных групп, преподаватели, заведующий отделением, представители студенчества, родители	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие» «Соуправление» «Организация предметно-пространственной среды»
2	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (урок подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций)	Все группы	Учебные аудитории	Руководители учебных групп, преподаватели ОБЖ	«Ключевые дела ПОО» «Учебное занятие»
3	День здоровья	Все группы	Территория колледжа	Директор, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий отделением,	«Ключевые дела колледжа» «Организация предметно-пространственной среды»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				куратор учебной группы, заведующий сектором физической культуры и спорта	
4	Мероприятие «Экстремизм и терроризм - угроза обществу» (ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом)	Все группы	Актный зал	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, кураторы учебной группы	«Ключевые дела колледжа» «Социальная профилактика»
5	День рождения группы: - занятие на знакомство и сплочение коллектива группы; - чаепитие; - экскурсия по городу.	Студенты 1 курса	Учебные аудитории	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий отделением, кураторы учебных групп, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Соуправление»
6	Выбор актива группы	Студенты 1 курса	Учебные аудитории	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий отделением, кураторы учебных групп, представители студенчества	«Соуправление»
7	Неделя безопасности дорожного движения	Все группы	Учебные аудитории	руководитель отдела профессионального воспитания и социальной поддержки студентов,	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие» «Социальная



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				преподаватели ОБЖ	профилактика»
8	Посвящение в студенты	Студенты 1 курса	Актовый зал	Педагог-организатор, кураторы учебных групп, преподаватели, заведующий отделением, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное становление» «Соуправление»
9	Класные часы, посвященные истории образовательного учреждения	Студенты 1 курса	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	«Кураторство»
10	Адаптационный месячник. Анкетирование студентов первого года обучения для изучения эмоционального состояния в начальный период адаптации к процессу обучения. Психологический климат группы.	Группы 1 курса	Учебные аудитории	Педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
11	Презентация внеучебных объединений колледжа	Группы 1 курса	Актовый зал	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, кураторы групп, руководители объединений	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

12	Проведение экологических уроков по утилизации бытовых отходов	Группы 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватели	«Учебное занятие» «Ключевые дела колледжа»
13	Традиционная военно – прикладная эстафета на полосе препятствий «Мы помним!»	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-пространственной среды»
14	Легкоатлетический кросс первокурсника	Группы 1 курса	По плану	Заведующий сектором физической культуры и спорта	«Курсы внеучебной деятельности»
15	Работа волонтерского отряда по распространению идей здорового образа жизни и профилактики потребления алкоголя и ПАВ (Студенческие просветительские акции, дни здоровья).	Все группы	По плану	Руководитель добровольческого объединения	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности»
16	Олимпиады по профильным предметам	1-2 курс	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, преподаватели	«Учебное занятие» «Профессиональное становление»
17	Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства	Все группы	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, заведующий	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				отделением, преподаватели	становление»
18	Введение в профессию (специальность)	1-2 курс	По плану	Заместитель директора, заведующий отделением, преподаватели	«Учебное занятие» «Профессиональное становление»
19	Кураторские часы (встречи с успешными выпускниками, видеоконференции, посещение музеев предприятий)	1 курс	Учебные аудитории, предприятия, организации	Куратор учебной группы, руководитель производственной практики, заведующий отделением	«Профессиональное становление»
20	Производственная практика (по профилю специальности)	Группы, проходящие практику	По плану	Руководители практики	«Профессиональное становление»
21	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»
22	Социально-психологическое тестирование немедицинского потребления психоактивных веществ и наркотических средств	Группы 1-2 курса	Учебные аудитории	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности в, социальный педагог, педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
23	Дни правовой грамотности	Группы 1 курса	Учебные аудитории	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности,	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				социальный педагог, педагог-психолог	
24	Работа комиссии по профилактике асоциального поведения на отделениях	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
25	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
26	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
27	Профилактический рейд в общежития	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог,	«Социальная профилактика»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				ответственный за заселение и проживание в общежитие	
28	Индивидуальные, профилактические беседы (консультации) со студентами и их родителями/законными представителями	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
29	Заседания Студенческого Парламента	Представители Студенческого Парламента	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
30	Планирование и реализация подготовки студентов по компетенции WS «Малярные и декоративные работы»		По плану	Заместитель директора Заведующий отделением	«Профессиональное становление»
31	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
32	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей,	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	представляющих эту профессию				
33	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением, Куратор группы	«Профессиональное становление»
34	Кураторские часы в рамках Марафона «Разговоры о важном»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
ОКТАБРЬ					
1	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации) Классные часы, посвящённые Дню гражданской обороны	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, преподаватели ОБЖ	«Учебное занятие»
2	Всероссийский открытый урок «Петр I»	Группы 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватель истории	«Учебное занятие»
3	День пожилого человека	Все группы	Актный зал	Директор, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Соуправление»
4	Праздничная программа, посвященная Международному	Все группы	Актный зал	Директор, руководитель отдела социальной	«Ключевые дела колледжа»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	дню учителя			поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, представители студенчества	«Курсы внеучебной деятельности» «Соуправление»
5	Школа актива группы	Группы 1 курса	Актный зал	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
6	День отца в России	Все группы	Учебные аудитории	Педагог-организатор, кураторы групп, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Соуправление»
7	Всемирный день математики: математическая викторина в рамках Интеллектуального марафона	1-2 курс	По плану	Преподаватели математики	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие»
8	Международный день библиотек (четвертый понедельник октября) Акции ко Дню библиотек	1-2 курс	Библиотека	Заведующий библиотекой	«Ключевые дела колледжа»
9	Профилактический рейд в общежития	Студенты, проживающие в общежитии	Общежитие	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности,	«Социальная профилактика»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				социальный педагог, ответственный за заселение и проживание в общежитие	
10	Кураторские часы по профилактике проявлений терроризма и экстремизма: «Мировое сообщество и экстремизм, терроризм», «Законодательство РФ в сфере противодействия экстремизму и терроризму»	Группы 1 курса	Учебные аудитории	Преподаватели истории, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог	«Социальная профилактика»
11	Мероприятие «Молодежь против наркотиков».	Все группы	По плану	Преподаватели истории, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог	«Социальная профилактика» «Курсы внеучебной деятельности»
12	Коррекционно-развивающие игры по развитию коммуникативных навыков и эмоционально-волевой сферы	Все группы	По плану	Преподаватели истории, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог - психолог	«Социальная профилактика» «Курсы внеучебной деятельности»
13	Групповые родительские собрания в онлайн-режиме	1 курс	По плану	Заместитель директора, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности,	«Ключевые дела колледжа» «Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				заведующий отделением, кураторы групп	
14	Спартакиада: Первенство колледжа по баскетболу	Все группы	По плану	Заведующий сектором физической культуры и спорта	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности»
15	Конкурс «Лучшая группа года»	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, зав. отделениями, педагог-организатор	«Курсы внеучебной деятельности» «Ключевые дела колледжа»
16	Интеллектуальный марафон	Группы 1 курса	По плану	Зав. отделениями, кураторы групп	«Ключевые дела колледжа»
17	Олимпиады по профильным предметам	1-2 курс	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, преподаватели	«Учебное занятие» «Профессиональное становление»
18	Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства	Все группы	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, заведующий отделением, преподаватели	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное становление»
19	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»
20	Урок здоровья:	Все группы	По плану	Педагог - психолог	«Ключевые дела



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	«Стрессоустойчивость»				колледжа» «Социальная профилактика»
21	Проведение гражданского контроля реализации алкогольной продукции несовершеннолетним в рамках Закона Пермского края от 21.12.11. № 888-ПК	Все группы	По плану	Социальный педагог	«Социальная профилактика»
22	Тренинг для обучающихся «Агрессия, проживание злости»	Все группы	По плану (при необходимости)	Педагог - психолог	«Социальная профилактика»
23	Тематический кураторский час: «Негативное влияние наркотических веществ на организм человека»	Группы 1-2 курсов	По плану	Социальный педагог	«Социальная профилактика»
24	Профилактическое мероприятие в рамках общероссийской акции «Сообща, где торгуют смертью»	Группы 1-2 курсов	По плану	Социальный педагог	«Социальная профилактика» «Ключевые дела колледжа»
25	Дни правовой грамотности	Группы 1 курса	Учебные аудитории	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
26	Социально-психологическое тестирование немедицинского	Группы 1-2 курса	Учебные аудитории	Руководитель отдела социальной поддержки	«Социальная профилактика»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	потребления психоактивных веществ и наркотических средств			студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, педагог-психолог	«Работа с родителями»
27	Беседы со студентами на темы: «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни», «Учебная деятельность и преемственность профобразования».	Все группы	По плану	Руководители производственных практик, кураторы учебных групп	«Профессиональный выбор»
28	Работа комиссии по профилактике асоциального поведения на отделениях	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
29	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
30	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности,	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	
31	Познавательльно-исследовательская игра «ЧИКхарда»	Группы 1 курса	По плану	Педагог- организатор, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Соуправление»
32	Индивидуальные, профилактические беседы (консультации) со студентами и их родителями/законными представителями	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
33	Заседания Студенческого Парламента	Представители Студенческого Парламента	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
34	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
35	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей,	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	представляющих эту профессию				
36	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением, Куратор группы	«Профессиональное становление»
37	Кураторские часы в рамках Марафона «Разговоры о важном»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
НОЯБРЬ					
1	День народного единства Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, посвященные Дню народного единства	Все группы	По плану	Педагог- организатор, преподаватель истории	«Ключевые дела колледжа» «Организация предметно-пространственной среды»
2	Тренинг для обучающихся «Тревога, способы снятия тревоги»	Все группы	По плану (при необходимости)	Педагог - психолог	«Социальная профилактика»
3	Интеллектуальная игра «ЧТО? ГДЕ? КОГДА?»	Все группы	По плану	Педагог- организатор, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Соуправление»
4	Дни правовой грамотности	Группы 1 курса	Учебные аудитории	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог,	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				педагог-психолог	
5	200-летие со дня рождения Ф.М. Достоевского	1 курс	По плану	Преподаватели литературы	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие»
6	Международный день толерантности Акция ко дню толерантности «Поделись своей добротой» Тематические классные часы	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	«Ключевые дела колледжа» «Кураторство»
7	День начала Нюрнбергского процесса	1 курс	Учебные аудитории	Преподаватели истории	«Учебное занятие» «Организация предметно-пространственной среды»
8	День матери в России Мероприятия, посвященные Дню Матери	Все группы	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа»
9	Акция «Молодежь за защиту природы»	Все группы	По плану	Преподаватели биологии, экологии	«Ключевые дела колледжа»
10	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»
11	Олимпиады по профильным предметам	1-2 курс	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного	«Учебное занятие» «Профессиональное



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				движения, преподаватели	становление»
12	Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства	Все группы	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, заведующий отделением, преподаватели	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное становление»
13	Участие в отборочном этапе регионального конкурса профессионального мастерства, WorldSkills по компетенции «Малярные и декоративные работы»	2-3 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональный выбор»
14	Родительское собрание в онлайн-формате. Классные родительские собрания по темам «Первые проблемы подросткового возраста», «О значении домашнего задания в учебной деятельности студента»	2-3 курсы	По плану	Зам. директора, Заведующий отделением, Кураторы учебных групп	«Взаимодействие с родителями» «Кураторство»
15	Конкурс «Давайте познакомимся»	Группы 1-4 курсов	Актный зал	Педагог-организатор, кураторы групп, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Соуправление»
16	Тренинг для обучающихся «Колесо успеха»	Все группы	По плану (при необходимости)	Педагог - психолог	«Социальная профилактика»
17	Работа комиссии по профилактике	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела	«Социальная



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	асоциального поведения на отделениях			социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	профилактика» «Работа с родителями»
18	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
19	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
20	Индивидуальные, профилактические беседы (консультации) со студентами и их родителями/законными представителями	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
21	Заседания Студенческого	Представители	По плану	Педагог-организатор,	«Соуправление»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Парламента	Студенческого Парламента		представители студенчества	
22	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
23	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей, представляющих эту профессию	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
24	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением, Куратор группы	«Профессиональное становление»
25	День Государственного герба Российской Федерации	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	«Учебное занятие» «Организация предметно-пространственной среды»
26	Кураторские часы в рамках Марафона «Разговоры о важном»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»

ДЕКАБРЬ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1	Всемирный день борьбы со СПИДом Кураторский час, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом: «О вредных привычках и не только...» «Береги себя» мероприятия по профилактике ВИЧ- инфекции	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями» «Курсы внеучебной деятельности»
2	День Неизвестного Солдата Тематический кураторский час	Все группы	По плану	Кураторы учебных групп	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
3	Декада инвалидов	Волонтеры добровольческого объединения	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, руководитель добровольческого объединения	«Социальная профилактика» «Курсы внеучебной деятельности»
4	День добровольца (волонтера) Акция «Чем можем, тем поможем», «Сделаем вместе!», Игровой час «От улыбки станет всем светлей» Круглый стол «Волонтерское движение в России» «Мы Вместе» (волонтерство)	Волонтеры добровольческого объединения	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, руководитель добровольческого объединения	«Социальная профилактика» «Курсы внеучебной деятельности»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	https://onf.ru				
5	Олимпиады по профильным предметам	1-2 курс	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, преподаватели	«Учебное занятие» «Профессиональное становление»
6	Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства	Все группы	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, заведующий отделением, преподаватели	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное становление»
7	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»
8	Единый урок «Права человека»	Все группы	Учебные аудитории	кураторы учебных групп, преподаватели истории	«Ключевые дела колледжа» «Кураторство»
9	День Конституции Российской Федерации Тематические классные часы, посвящённые Дню Конституции Российской Федерации	Все группы	Учебные аудитории	Преподаватели истории	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие» «Организация предметно-пространственной среды»
10	Проведение онлайн-консультаций для родителей по правовому просвещению (о правах, обязанностях, ответственности, наказании)	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог	«Взаимодействие с родителями» «Социальная профилактика»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

11	Урок-встреча «Ответственность за свои поступки»	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог	«Социальная профилактика»
12	Олимпиада «Избирательное право» в рамках Интеллектуального марафона	1 курс	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, преподаватели истории	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие»
13	«Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/	Все группы	Учебные аудитории	руководители учебных групп, преподаватели	«Ключевые дела колледжа»
14	Праздничное представление «Новогодняя карусель»	Все группы	Актный зал	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Соуправление»
15	Заседания Студенческого Парламента	Представители Студенческого Парламента	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
16	Работа комиссии по профилактике асоциального поведения на отделениях	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности,	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	
17	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
18	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
19	Индивидуальные, профилактические беседы (консультации) со студентами и их родителями/законными представителями	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
20	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель	«Профессиональное становление»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				производственных практик преподаватели	
21	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей, представляющих эту профессию	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
22	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением, Куратор группы	«Профессиональное становление»
23	День Героев Отечества	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп	«Учебное занятие» «Организация предметно-пространственной среды»
24	Кураторские часы в рамках Марафона «Разговоры о важном»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
25	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 14 декабря Тема: Россия мощная: (энергетика): топливно-энергетический комплекс Моя Россия - мои горизонты	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»

ЯНВАРЬ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

1	Олимпиады по профильным предметам	1-2 курс	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, преподаватели	«Учебное занятие» «Профессиональное становление»
2	Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства	Все группы	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, заведующий отделением, преподаватели	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное становление»
3	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»
4	Отчетное собрание Студенческого Парламента за первое полугодие	Все группы	Актный зал	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Соуправление»
5	Организация и проведение акции «Студенческая карусель», посвященная Дню российского студенчества	Все группы	Актный зал	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Соуправление»
6	Подведение промежуточных итогов по конкурсу «Лучшая группа года»	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации	«Курсы внеучебной деятельности» «Ключевые дела



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				внеучебной деятельности, зав. отделениями, педагог-организатор	колледжа»
7	Проведение гражданского контроля реализации алкогольной продукции несовершеннолетним в рамках Закона Пермского края от 21.12.11. № 888-ПК	Все группы	По плану	Социальный педагог	«Социальная профилактика»
8	Классный час «Профессиональная этика и культура общения»	2-3 курсы	Учебные аудитории	Преподаватели профессиональных дисциплин, руководители производственных практик	«Профессиональный выбор»
9	Заседания Студенческого Парламента	Представители Студенческого Парламента	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
10	Работа комиссии по профилактике асоциального поведения на отделениях	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
11	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав.	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				отделениями, кураторы групп	
12	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
13	Индивидуальные, профилактические беседы (консультации) со студентами и их родителями/законными представителями	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
14	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
15	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей, представляющих эту профессию	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

16	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением, Куратор группы	«Профессиональное становление»
17	Кураторские часы в рамках Марафона «Разговоры о важном»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
18	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 18 января Тема: Россия – страна атомных технологий.	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
19	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 25 января Тема: Россия здоровая: достижения страны в области медицины и здравоохранения	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
ФЕВРАЛЬ					
1	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) Акции, конкурсы, открытые уроки, мероприятия, тематические классные часы курсе «День разгрома советскими войсками немецко-	Все группы	По плану	Заместитель директора кураторы учебных групп преподаватели	«Ключевые дела колледжа» «Молодежные общественные объединения» «Организация предметно-пространственной среды»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	фашистских войск в Сталинградской битве»				
2	Олимпиады по профильным предметам	1-2 курс	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, преподаватели	«Учебное занятие» «Профессиональное становление»
3	Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства	Все группы	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, заведующий отделением, преподаватели	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное становление»
4	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»
5	Спартакиада: Первенство колледжа по пулевой стрельбе	Все группы	Спортивный комплекс	Заведующий сектором физической культуры и спорта	«Курсы внеучебной деятельности» «Ключевые дела колледжа»
6	Заседания Студенческого Парламента	Представители Студенческого Парламента	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
7	Международный день родного языка (21 февраля) Акции, конкурсы, тематические классные часы	1 курс	По плану	Преподаватели русского языка Кураторы учебных групп	«Учебное занятие»
8	Мероприятие в рамках Дня	Все группы	По плану	Руководитель отдела	«Ключевые дела



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Святого Валентина «Я побежден, любовь, твоею силой»			социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, представители студенчества,	колледжа» «Соуправление»
9	Фестиваль солдатской песни	Все группы	Актный зал	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, представители студенчества, кураторы групп	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Соуправление» «Организация предметно-пространственной среды»
10	Участие в региональном этапе конкурса профессионального мастерства Worldskills по компетенции «Малярные и декоративные работы»	2-3 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	«Профессиональный выбор»
11	Встреча студентов с врачом-наркологом, инспектором ПДН	Все группы	По плану	Соц. педагог, представители ПДН	«Социальная профилактика»
12	Смотр строя и песни: «Хорош в строю – силен в бою» в рамках месяца по военно-патриотическому воспитанию	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий сектором	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				военно-спортивного воспитания	пространственной среды»
13	Мероприятие, посвященное Дню вывода советских войск из Афганистана	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-пространственной среды»
14	Соревнования по не полной разборке и сборке АК (эстафета) в рамках месяца по военно-патриотическому воспитанию	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-пространственной среды»
15	Соревнования по снаряжению магазина патронами в рамках месячника по военно-патриотическому воспитанию	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-пространственной среды»
16	Первенство колледжа по армейскому рукопашному бою	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий сектором	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				военно-спортивного воспитания	пространственной среды»
17	Работа комиссии по профилактике асоциального поведения на отделениях	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
18	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
19	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
20	Индивидуальные, профилактические беседы (консультации) со студентами и их родителями/законными представителями	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав.	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				отделениями, педагог-психолог	
21	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
22	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей, представляющих эту профессию	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
23	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением, Куратор группы	«Профессиональное становление»
24	Кураторские часы в рамках Марафона «Разговоры о важном»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
25	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 01 февраля Тема: Россия гостеприимная:	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	профессии на благо общества			студентов и организации внеучебной деятельности	
26	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 08 февраля Тема: Россия мобильная: транспортная отрасль	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
27	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 15 февраля Тема: Россия креативная: сфера культуры и искусства	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 22 февраля Тема: Россия комфортная: сфера строительства, архитектуры и ЖКХ	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
28	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 29 февраля Тема: Россия – страна цифровых технологий. Сфера цифровых технологий и искусственного интеллекта	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
МАРТ					
1	Олимпиады по профильным предметам	1-2 курс	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного	«Учебное занятие» «Профессиональное



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				движения, преподаватели	становление»
2	Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства	Все группы	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, заведующий отделением, преподаватели	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное становление»
3	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»
4	Соревнования по лыжам, в рамках закрытия зимнего сезона	Все группы	По плану	Заведующий сектором физической культуры и спорта	«Курсы внеучебной деятельности» «Ключевые дела колледжа»
5	Спартакиада: Первенство колледжа по волейболу	Все группы	Спортивный комплекс	Заведующий сектором физической культуры и спорта	«Курсы внеучебной деятельности»
6	Проведение гражданского контроля реализации алкогольной продукции несовершеннолетним в рамках Закона Пермского края от 21.12.11. № 888-ПК	Все группы	По плану	Социальный педагог	«Социальная профилактика»
7	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный к празднованию дня гражданской обороны)	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, преподаватели ОБЖ	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие» «Организация предметно-



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

					пространственной среды»
8	Поздравительная программа в Международный женский день	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Соуправление»
9	«Чистая вода - наше чистое будущее», мероприятия, посвященные Всемирному дню воды (конкурсы, викторины, акции)	Все группы	По плану	Преподаватель экологии Кураторы учебных групп	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие»
10	Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии».	2-3 курсы	По плану	Преподаватели профессиональных дисциплин	«Профессиональный выбор»
11	Профилактика критического инцидента в молодежной среде телефон доверия	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-психолог, социальный педагог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
121	Инструктажи по ТБ и правилах поведения вблизи водоемов в период ледохода	1-3 курс	По плану	Кураторы учебных групп	«Ключевые дела колледжа» «Кураторство»
13	Тематическая встреча	Все группы	По плану	Социальный педагог	«Социальная



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	«Профилактика психоактивных веществ»				профилактика» «Работа с родителями»
14	Заседания Студенческого Парламента	Представители Студенческого Парламента	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
15	Работа комиссии по профилактике асоциального поведения на отделениях	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела профессионального воспитания и социальной поддержки студентов, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
16	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела профессионального воспитания и социальной поддержки студентов, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
17	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела профессионального воспитания и социальной поддержки студентов, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
18	Индивидуальные, профилактические беседы	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела профессионального	«Социальная профилактика»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	(консультации) со студентами и их родителями/законными представителями			воспитания и социальной поддержки студентов, социальный педагог, зав. отделениями, педагог-психолог	«Работа с родителями»
19	Практическое занятие: Повышение правовой культуры и грамотности обучающихся	Все группы	По плану	Социальный педагог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
20	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
21	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей, представляющих эту профессию	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
22	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением, Куратор группы	«Профессиональное становление»
23	Кураторские часы в рамках Марафона «Разговоры о важном»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				внеучебной деятельности	
24	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 07 марта Тема: Россия инженерная: достижения страны в области инженерного дела	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
25	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 14 марта Тема: Россия в развитии было, стало, будет.	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
26	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 21 марта Тема: Россия умная: профессии в сфере образования	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
27	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 28 марта Тема: Резервная тема	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
АПРЕЛЬ					
1	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»	Все группы	Учебные аудитории	Преподаватели астрономии, преподаватели истории	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2	Профилактическое мероприятие в рамках общероссийской акции «Сообща, где торгуют смертью»	Группы 1-2 курсов	По плану	Социальный педагог	«Социальная профилактика» «Ключевые дела колледжа»
3	Спартакиада: Первенство колледжа по настольному теннису	Все группы	Теннисный зал	Заведующий сектором физической культуры и спорта	«Курсы внеучебной деятельности» «Ключевые дела колледжа»
4	Танцевальный марафон	Все группы	Актный зал	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, представители студенчества, кураторы групп	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Соуправление»
5	Военно-спортивное многоборье «СПЕЦНАЗ» им. Д.С. Мазунина	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Ключевые дела ПОО» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-пространственной среды»
6	Заседания Студенческого Парламента	Представители Студенческого Парламента	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
7	Олимпиады по профильным предметам	1-2 курс	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного	«Учебное занятие»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				движения, преподаватели	«Профессиональное становление»
8	Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства	Все группы	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, заведующий отделением, преподаватели	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное становление»
9	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»
10	Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны)	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, преподаватели ОБЖ	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие» «Кураторство»
11	Антинаркотическая акция «Здоровье молодежи - богатство России»	Группы 1-3 курсы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, руководитель добровольческого объединения, социальный педагог	«Социальная профилактика»
12	Профилактика наркомании подростков, информация об уголовной ответственности за употребление и распространение	Все группы	По плану	Педагог-психолог, социальный педагог, руководитель добровольческого	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	наркотиков, спайсов, солей и т.д.			объединения	
13	Акция «Чистая территория». Уборка и озеленение территории колледжа	Все группы	По плану	Кураторы учебных групп	«Ключевые дела колледжа» «Кураторство»
14	Индивидуальные, профилактические беседы (консультации) со студентами и их родителями/законными представителями	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
15	Работа комиссии по профилактике асоциального поведения на отделениях	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
16	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
17	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки	«Социальная профилактика»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Работа с родителями»
18	Здоровая перемена	Волонтеры добровольческого объединения	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, руководитель добровольческого объединения	«Социальная профилактика» «Курсы внеучебной деятельности»
19	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
20	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей, представляющих эту профессию	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
21	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением,	«Профессиональное становление»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				Куратор группы	
22	Кураторские часы в рамках Марафона «Разговоры о важном»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
23	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 04 апреля Тема: Россия промышленная: достижения страны в сфере промышленности и производства	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
24	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 11 апреля Тема: Россия космическая: достижения в космической отрасли	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
25	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 18 апреля Тема: Государственное управление и общественная безопасность	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
26	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 25 апреля Тема: Россия плодородная: достижения	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	агропромышленного комплекса страны			внеучебной деятельности	
МАЙ					
1	Международный день борьбы за права инвалидов мероприятия, тематические классные часы, онлайн - консультации	волонтеры	По плану	Руководитель добровольческого объединения	«Студенческое самоуправление»
2	Праздник весны и труда	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, кураторы учебных групп, педагог-организатор	«Ключевые дела колледжа» «Организация предметно-пространственной среды»
3	Олимпиады по профильным предметам	1-2 курс	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, преподаватели	«Учебное занятие» «Профессиональное становление»
4	Олимпиады, конкурсы профессионального мастерства	Все группы	По плану	Руководитель сектора организации конкурсного движения, заведующий отделением, преподаватели	«Ключевые дела колледжа» «Профессиональное становление»
5	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

6	Спартакиада: Первенство колледжа по мини-футболу	Все группы	Спортивный комплекс	Заведующий сектором физической культуры и спорта	«Курсы внеучебной деятельности» «Ключевые дела колледжа»
7	Заседания Студенческого Парламента	Представители Студенческого Парламента	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
8	Проведение гражданского контроля реализации алкогольной продукции несовершеннолетним в рамках Закона Пермского края от 21.12.11. № 888-ПК	Все группы	По плану	Социальный педагог	«Социальная профилактика»
9	Индивидуальные, профилактические беседы (консультации) со студентами и их родителями/законными представителями	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, педагог-психолог	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
10	Профилактическое мероприятие – социальная акция «Всемирный день без табака»	Волонтеры добровольческого объединения	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, руководитель добровольческого объединения	«Социальная профилактика» «Курсы внеучебной деятельности»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

11	День Победы: - акция вручи подарок ветерану; - уборка территории памятников; - участие в районных -участие в праздничных мероприятиях; - акция «Георгиевская лента»	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, руководитель добровольческого объединения, заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Ключевые дела» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-пространственной среды»
12	Международный день семьи мероприятия, тематические классные часы,	Все группы	По плану	Заместитель директора Педагог-организатор	«Ключевые дела колледжа» «Студенческое самоуправление» «Кураторство»
13	День государственного флага Российской Федерации Викторина «Символы России»	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, руководитель добровольческого объединения, заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Ключевые дела колледжа» «Кураторство» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-пространственной среды»
14	День славянской письменности и культуры Акция «Бесценный дар Кирилла	1 курс	По плану	Преподаватели русского языка	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	и Мефодия»», ко Дню славянской письменности и культуры				
15	Познавательная игра – путешествие "Экологическая кругосветка"	Все группы	По плану	Преподаватель экологии	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие»
16	Родительское собрание по итогам учебного года в онлайн-режиме	Все группы	По плану	Зам. директора Заведующий отделением Кураторы учебных групп	«Взаимодействие с родителями» «Кураторство»
17	«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, кураторы групп	«Ключевые дела колледжа»
18	Работа комиссии по профилактике асоциального поведения на отделениях	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
19	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав.	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				отделениями, кураторы групп	
20	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
21	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
22	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о выбранной профессии и условиях работы людей, представляющих эту профессию	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
23	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением, Куратор группы	«Профессиональное становление»
24	320 лет со дня основания Балтийского флота	1 – 2 курсы	Учебные аудитории	Преподаватели истории	«Учебное занятие»
25	Кураторские часы в рамках	Все группы	Учебные	Кураторы учебных	«Кураторство»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	Марафона «Разговоры о важном»		аудитории	групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Организация предметно-пространственной среды»
	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 16 мая Тема: Моя Россия - мои горизонты	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
	Спецкурс «Россия - мои горизонты» - 23 мая Тема: Занятие-рефлексия «Моё будущее — моя страна»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
ИЮНЬ					
1	Международный день защиты детей	Волонтеры добровольческого объединения	Парк культуры и отдыха	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, руководитель добровольческого объединения	«Социальная профилактика» «Курсы внеучебной деятельности»
2	Индивидуальные, профилактические беседы (консультации) со студентами и их родителями/законными	Все группы	По плану (по запросу)	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности,	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	представителями			социальный педагог, зав. отделениями, педагог-психолог	
3	Итоговое собрание Студенческого Парламента по результатам учебного года	Представители Студенческого Парламента	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, представители студенчества	«Курсы внеучебной деятельности» «Соуправление»
4	Мероприятия по содействию трудоустройству	Группы 2-3 курса	По плану	Руководитель Центра содействия трудоустройству, руководители производственных практик	«Профессиональное становление»
5	350-летие со дня рождения Петра I тематические кураторские часы, викторина	1 курс	По плану	Преподаватели истории	«Ключевые дела колледжа» «Учебное занятие»
6	Заседания Студенческого Парламента	Представители Студенческого Парламента	По плану	Педагог-организатор, представители студенчества	«Соуправление»
7	День России Акция ко дню России «Россия - Родина моя!»	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Ключевые дела колледжа» «Организация предметно-пространственной среды»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

				Педагог-организатор	
8	Акция, посвященная Дню памяти и скорби	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-пространственной среды»
9	Торжественное вручение дипломов выпускникам	Выпускные группы	Актный зал	Директор, заместитель директора, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, педагог-организатор, кураторы выпускных групп, преподаватели, зав. отделением, представители студенчества	«Ключевые дела колледжа» «Курсы внеучебной деятельности» «Ключевые дела колледжа»
10	Подведение итогов конкурса «Лучшая группа года»	Все группы	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, зав. отделением, педагог-организатор	«Курсы внеучебной деятельности» «Ключевые дела колледжа»
11	Работа комиссии по профилактике асоциального поведения на	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки	«Социальная профилактика»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	отделениях			студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Работа с родителями»
12	Работа комиссии по профилактике детского и семейного неблагополучия	Группы 1-3 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
13	Работа дисциплинарной комиссии	Группы 1-4 курсов	По плану	Руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности, социальный педагог, зав. отделениями, кураторы групп	«Социальная профилактика» «Работа с родителями»
14	Практическая подготовка обучающихся, осуществляемая в рамках учебных предметов, курсов, модулей, практик	Все группы	По плану	Заместитель директора Руководитель Центра содействия трудоустройству Руководитель производственных практик преподаватели	«Профессиональное становление»
15	Экскурсии на предприятия города, дающие обучающимся начальные представления о	1 курс	По плану	Руководитель производственных практик	«Профессиональное становление»



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

	выбранной профессии и условиях работы людей, представляющих эту профессию			преподаватели	
16	Дополнительная курсовая подготовка по востребованным квалификациям	2-3 курсы	По плану	Руководитель МЦПК, Заведующий отделением, Куратор группы	«Профессиональное становление»
17	Защита ВКР в виде демонстрационного экзамена	3 курс	По плану	Заместитель директора Заведующий отделением Руководитель производственных практик Куратор учебной группы	«Профессиональное становление»
18	Кураторские часы в рамках Марафона «Разговоры о важном»	Все группы	Учебные аудитории	Кураторы учебных групп, руководитель отдела социальной поддержки студентов и организации внеучебной деятельности	«Кураторство» «Организация предметно-пространственной среды»
ИЮЛЬ					
1	Работа волонтерского отряда	волонтеры	По плану	социальный педагог, педагог-организатор	«Студенческое самоуправление»
2	Организация разнообразных форм проведения свободного времени.	волонтеры	По плану	социальный педагог, педагог-организатор	«Студенческое самоуправление»
АВГУСТ					
1	Работа волонтерского отряда	волонтеры	По плану	социальный педагог, педагог-организатор	«Студенческое самоуправление»




ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

2	Организация разнообразных форм проведения свободного времени.	волонтеры	По плану	социальный педагог, педагог-организатор	«Студенческое самоуправление»
3	Празднование Дня ВДВ	Воспитанники ВСК «Десантник»	По плану	Заведующий сектором военно-спортивного воспитания	«Курсы внеучебной деятельности» «Организация предметно-пространственной среды»

	ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»
	Программа подготовки специалистов среднего звена
	46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Оценочные средства для государственной итоговой аттестации

1.1 Область применения

Настоящая Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) является частью основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

Программа реализуется на этапе государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

1.2 Общие положения

Цель государственной итоговой аттестации – оценка степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы 46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно сочетанию квалификаций квалифицированного рабочего, служащего, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой:

ОВД.01 Технологическое сопровождение цифровизации систем документации

ПК.1.1 Выполнять ручные и автоматизированные операции по идентификации и извлечению структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.

ПК.1.2 Формировать информационные объекты из предоставленных структурированных данных и метаданных из внешних источников информации для документированных сфер деятельности организации.

ПК.1.3 Осуществлять ручное, автоматизированное и (или) автоматическое наполнение информационных баз данных и настраивать внутренние связи между информационными блоками/страницами в системе управления контентом.

ПК.1.4 Систематизировать структурированные данные и метаданные документированных сфер деятельности организации для использования и хранения.

ПК.1.5 Осуществлять консультационную поддержку работников организации в процессах цифровой трансформации документированных сфер деятельности.

ОВД.02 Обеспечение защиты, целостности и сохранности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности

ПК.2.1 Осуществлять контроль целостности структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации.

ПК.2.2 Обеспечивать учет и сохранность структурированных данных документированных сфер деятельности, размещенных на официальных сайтах организации.

ПК.2.3 Проводить мониторинг соблюдения локальных правил обмена, учета и сохранности сообщений электронной почты.

ПК.2.4 Формировать отчетность по результатам цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.

2.1 Процедура проведения и методика оценивания

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

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

Демонстрационный экзамен проводится по **базовому уровню** с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя:

- комплект оценочной документации КОД 46.02.02 - 2026,
- варианты заданий и критерии оценивания.

Программой ГИА предусмотрено применение единых оценочных материалов, разработанных ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

Требования к дипломным работам и методика их оценивания

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломные работы выполняются по темам, соответствующим содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Требования к дипломным работам включают требования к **структуре, содержанию, объему и оформлению дипломной работы.**

Дипломная работа практического характера включает:

- титульный лист;
- задание на выполнение дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основную часть, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы; вторым разделом является практическая часть, которая может быть представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, составлением алгоритма, практическими отчетами и т. п.;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Методика оценивания дипломных работ предусматривает применение:

- критериев оценки дипломных работ: мотивы выбора темы и выполнения работ, цели, задачи, методологические основы работы и ее структура, глубина проработки материалов работы, защита работы, оформление и предъявление материалов работы,
- шкалу оценки по критериям,
- шкалу перевода оценок по критериям в оценку защиты дипломной работы в 5-ти бальной системе.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

№	Наименование критериев	Шкала оценки по критериям
1 МОТИВЫ ВЫБОРА ТЕМЫ И ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ		
1.1	Тема выбрана из практических потребностей развития сферы профессиональной деятельности	0-2
1.2	Актуальность темы и практическая значимость работы всесторонне аргументирована	0-2
2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАБОТЫ И ЕЕ СТРУКТУРА		
2.1	Грамотно сформулирована цель и поставлены задачи	0-2
2.2	В работе использованы различные методы исследования	0-2
2.3	Структура работы соответствует поставленной цели и задачам	0-2



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Программа подготовки специалистов среднего звена

46.02.02 Обеспечение технологического сопровождения цифровой трансформации документированных сфер деятельности

3 ГЛУБИНА ПРОРАБОТКИ МАТЕРИАЛОВ РАБОТЫ

3.1	Проведено всестороннее изучение теоретических источников и нормативно-правовой базы	0-2
3.2	Практическая часть содержит расчеты, графики, таблицы, схемы, алгоритм, практические отчеты	0-2
3.3	По результатам работы сделаны выводы в соответствии с поставленными целью и задачами	0-2

4 ОФОРМЛЕНИЕ И ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ РАБОТЫ

4.1	Работа переплетена и оформлена в соответствии с установленными требованиями	0-2
4.2	Работа содержит иллюстративный, графический материал	0-2

5 ЗАЩИТА РАБОТЫ

5.1	Содержание доклада на защите дает полное представление о выполненной работе	0-2
5.2	Публичное выступление на защите соответствует нормам культуры речи	0-2
5.3	Публичное выступление содержит грамотно оформленное наглядное сопровождение	0-2
5.4	Ответы на вопросы	0-2

Шкала перевода оценок по критериям в оценку защиты дипломной работы в 5-ти бальной системе

- «5» - 24-28 баллов;
- «4» - 19-23 баллов;
- «3» - 14-18 баллов;
- «2» - менее 14 баллов.