

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

АДАптированная рабочая программа
по ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации
программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по профессии: 16199 Оператор электронно-вычислительных и
вычислительных машин
для обучающихся с интеллектуальными нарушениями

г. Серпухов 2026

Пояснительная записка

Рабочая программа **ПМ 01 Ввод и обработка цифровой информации** является частью адаптированной основной программы (АОП) – программы профессиональной подготовки по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Программа разработана в соответствии с

Нормативно-правовую основу разработки адаптированной основной образовательной программы– программы профессиональной подготовки 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» для обучающихся с интеллектуальными нарушениями составляют:

— Закон Российской Федерации «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ (в ред. От 29.11.2021г.);

— Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; — Конвенция о правах инвалидов;

— Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.05.2017 N 06-517 «О дополнительных мерах» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации приемной кампании лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения»);

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 11 февраля 2019 № 05-108 «О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости» (вместе с "Разъяснениями по вопросам организации профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)");

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2019 N ТС551/07 «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» («Разъяснения о сопровождении образования обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидностью»);

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31 августа 2020 г. N ДГ-1342/07 «Об организации образования лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

□ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (в действующей редакции);

□ Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 / 390 «О практической подготовке обучающихся»;

□ Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816);

□ Профессиональный стандарт 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34136);

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью адаптированной основной программы (АОП) – программы профессиональной подготовки по профессии **16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин**, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Ввод и обработка цифровой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения

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

иметь практический опыт:

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

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования ПК, периферийного и мультимедийного оборудования;

- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в ПК с различных носителей;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию;
- вести отчётную и техническую документацию.

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем ПК;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и драйверов периферийного оборудования;
- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в ПК;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные приёмы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука, графических изображений, видео- и мультимедиа контента;

- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- нормативные документы по охране труда при работе с ПК, периферийным, мультимедийным оборудованием.

1.3. Количество часов на освоение программы модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	915
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	245
В том числе:	
- лекции	160
- практические занятия	86
Учебная практика	330
Производственная практика	120
Промежуточная аттестация	экзамен

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Ввод и обработка цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедиа оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедиа компонентов средствами персонального компьютера и мультимедиа оборудования.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Распределение часов по курсам и семестрам

Курс	Семестр	Лекции	Практика	Учебная практика	Производственная практика	Всего
1	2	84	-	90	-	174
2	3	76	-	120	-	196
2	4	-	86	120	120	326
Итого		160	86	330	120	915

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.01)

МДК 01.01. Технология создания и обработки цифровой мультимедийной информации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Использование аппаратного и программного обеспечения персонального компьютера		48	
Тема 1.1. Архитектура ПК и периферийные устройства	Содержание учебного материала		
	1. Вводный инструктаж по ТБ. Архитектура ПК: системная плата, процессор, память. Основные блоки, функции и технические характеристики.	4	ПК 1.1, ОК 1, ОК 2
	2. Устройства ввода и вывода: клавиатура, манипуляторы, принтеры, сканеры, МФУ, мониторы. Интерфейсы подключения, правила эксплуатации.	4	ПК 1.1, ОК 4
	3. Устройства хранения информации: жесткие диски, SSD, флеш-память, оптические приводы. Функции и технические характеристики.	4	ПК 1.1, ПК 2.2, ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	4. Мультимедийное оборудование: аудио- и видеокарты, проекторы, веб-камеры. Назначение, возможности, правила эксплуатации.	4	ПК 1.1, ПК 1.4, ОК 4
	5. Сетевое оборудование: сетевые карты, модемы, роутеры, коммутаторы. Компоненты локальной сети.	4	ПК 1.1, ОК 4
	Практическая работа №1: Подключение периферийных устройств к системному блоку, идентификация компонентов.	4	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №2: Установка пакета прикладных программ, настройка драйверов.	4	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5
Тема 1.2. Представление информации в ПК	Содержание учебного материала		
	6. Двоичное кодирование информации. Системы счисления: двоичная, восьмеричная, шестнадцатеричная.	4	ОК 4
	7. Кодирование текстовой, графической, звуковой информации. Понятие растра, пикселя, глубины цвета.	4	ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №3: Перевод чисел из одной системы счисления в другую.	4	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5
Тема 1.3. Операционные системы	Содержание учебного материала		
	8. Операционные системы: назначение, основные функции, классификация. Загрузка ОС.	4	ПК 1.1, ОК 4
	9. Графический интерфейс ОС. Настройка параметров. Работа с файлами и папками.	4	ПК 1.1, ОК 2
	Практическая работа №4: Выполнение операций с файлами и папками: создание, копирование, перемещение, удаление, архивирование.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №5: Запись информации на оптические и магнитные носители.	4	ПК 2.4, ОК 2, ОК 5
Раздел 2. Выполнение ввода и обработки цифровой информации		112	
Тема 2.1. Технологии обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1. Технология обработки текстовой информации. Форматы текстовых файлов. Текстовые редакторы и процессоры.	4	ПК 1.2, ОК 5
	2. Создание, редактирование и форматирование текста. Форматирование символов и абзацев. Списки. Стили и шаблоны.	4	ПК 1.2, ОК 2
	Практическая работа №6: Ввод и редактирование текста. Форматирование символов и абзацев.	4	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №7: Создание и форматирование таблиц. Вычисления в таблицах.	4	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №8: Работа с графическими объектами в текстовом документе.	4	ПК 1.5, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №9: Создание сложного документа с использованием формул, диаграмм, оглавления.	4	ПК 1.5, ОК 2, ОК 3
	Практическая работа №10: Сканирование и распознавание текстовых документов.	4	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала		
	3. Электронные таблицы: интерфейс, ввод и редактирование данных. Типы данных.	4	ПК 1.2, ОК 5
	4. Формулы и функции в электронных таблицах. Финансовые вычисления.	4	ПК 1.2, ОК 5
	5. Построение диаграмм и графиков. Сортировка и фильтрация данных.	4	ПК 1.5, ОК 5
	Практическая работа №11: Создание рабочей книги, ввод и редактирование данных.	4	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №12: Использование формул и функций в расчетах.	4	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №13: Построение диаграмм по заданным условиям.	4	ПК 1.5, ОК 2, ОК 5
Тема 2.3. Технологии обработки графической информации	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	6. Виды компьютерной графики: растровая, векторная. Форматы графических файлов.	4	ПК 1.4, ОК 4
	7. Растровые графические редакторы: интерфейс, инструменты, слои, фильтры.	4	ПК 1.4, ОК 5
	Практическая работа №14: Создание и редактирование растровых изображений.	4	ПК 1.4, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №15: Работа со слоями и фильтрами. Создание коллажа.	4	ПК 1.5, ОК 2, ОК 5
Тема 2.4. Технологии обработки аудио информации	Содержание учебного материала		
	8. Цифровое представление звуковой информации. Звуковые форматы.	4	ПК 1.4, ОК 4
	Практическая работа №16: Запись и редактирование звука. Удаление шума, усиление сигнала.	4	ПК 1.4, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.5. Технологии создания мультимедийных презентаций	Содержание учебного материала		
	9. Программы создания презентаций: интерфейс, шаблоны, компоновка слайдов.	4	ПК 1.5, ОК 5
	Практическая работа №17: Создание мультимедийной презентации с анимацией, звуком и видео.	4	ПК 1.5, ОК 2, ОК 5
Тема 2.6. Технологии обработки видео и мультимедиа контента	Содержание учебного материала		
	10. Цифровое представление видео информации. Видеоформаты, кодеки.	4	ПК 1.4, ОК 4
	Практическая работа №18: Монтаж видео: наложение звука, эффектов, создание титров.	4	ПК 1.4, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №19: Конвертирование медиафайлов в различные форматы.	4	ПК 1.3, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №20: Создание видеоролика из исходных аудио и видео компонентов.	4	ПК 1.5, ОК 2, ОК 5
	Контрольная работа по разделу 2	4	ПК 1.2-1.5, ОК 2, ОК 3
Раздел 3. Использование ресурсов сети для ввода и обработки цифровой информации		86	
Тема 3.1. Ресурсы Интернета	Содержание учебного материала		
	1. Структура информационных ресурсов сети Интернет. Web-страница, сайт, портал.	4	ОК 4, ОК 5
	2. Основные виды услуг Интернета. Средства поиска информации.	4	ОК 4, ОК 5
	Практическая работа №21: Поиск заданной информации в Интернете. Сохранение найденной информации.	4	ОК 4, ОК 5
Тема 3.2. Технологии создания веб-страниц и сайтов	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	3. Назначение и функциональные возможности программ для создания веб-страниц. Язык разметки HTML.	4	ПК 1.3, ОК 5
	4. Структура HTML-документа. Основные тэги.	4	ПК 1.3, ОК 5
	Практическая работа №22: Создание веб-страницы средствами языка HTML.	4	ПК 1.3, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №23: Создание веб-страницы с использованием визуальных редакторов.	4	ПК 1.3, ОК 2, ОК 5
Тема 3.3. Хранение и передача файлов в сети	Содержание учебного материала		
	5. FTP-серверы и FTP-клиенты. Загрузка и скачивание файлов из сети Интернет.	4	ПК 2.2, ОК 5
	6. Электронная почта: создание ящика, отправка и получение писем с вложениями.	4	ОК 5, ОК 6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №24: Скачивание файлов из сети с помощью менеджера загрузок.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №25: Создание сайта на бесплатном хостинге.	4	ПК 1.5, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №26: Создание электронного почтового ящика, отправка писем с вложениями.	4	ОК 5, ОК 6
	Контрольная работа по разделу 3	4	ПК 1.3-2.2, ОК 4-6
	ИТОГО по МДК 01.01	246	

3.3. Учебная практика

Учебная практика проводится в лабораториях колледжа и направлена на формирование первичных профессиональных навыков.

Распределение часов учебной практики:

Курс	Семестр	Часы
1	2	90
2	3	120
2	4	120
Итого		330

Виды работ на учебной практике:

№	Виды работ
1	Вводный инструктаж по ТБ. Организация рабочего места оператора ЭВМ.
2	Изучение архитектуры ПК: подключение и настройка периферийных устройств.
3	Установка и настройка операционной системы, драйверов устройств.
4	Работа с файловой системой: создание, копирование, перемещение, удаление, архивирование файлов.
5	Приобретение навыков слепой печати. Клавиатурный тренажер.
6	Ввод буквенно-цифровой информации с использованием специальных управляющих символов.
7	Сканирование и распознавание текстовых документов.
8	Создание и форматирование текстовых документов в MS Word.

№	Виды работ
9	Создание и форматирование таблиц, работа с графическими объектами.
10	Выполнение расчетов в электронных таблицах MS Excel. Построение диаграмм.
11	Создание и обработка растровых и векторных изображений.
12	Запись и редактирование звуковых файлов. Применение аудиоэффектов.
13	Создание и монтаж видеороликов. Конвертирование медиафайлов.
14	Создание мультимедийных презентаций с анимацией, звуком и видео.
15	Поиск информации в сети Интернет. Сохранение найденной информации.
16	Создание веб-страниц средствами HTML и визуальных редакторов.
17	Загрузка и скачивание файлов из сети Интернет. Работа с FTP-клиентами.
18	Работа с электронной почтой: создание ящика, отправка и получение писем с вложениями.
19	Комплексная работа по созданию мультимедийного продукта.
20	Зачет по учебной практике.

3.4. Производственная практика

Производственная практика проводится в организациях города и Московской области любой формы собственности и направлена на закрепление и совершенствование профессиональных навыков в реальных условиях.

Распределение часов производственной практики:

Курс	Семестр	Часы
2	4	120

Курс	Семестр	Часы
Итого		120

Виды работ на производственной практике:

№	Виды работ
1	Вводный инструктаж по ТБ и пожарной безопасности на рабочем месте.
2	Ознакомление с организацией и режимом работы учреждения.
3	Подготовка и настройка аппаратного обеспечения ПК, периферийных устройств.
4	Выполнение ввода цифровой и аналоговой информации с различных носителей.
5	Сканирование, обработка и распознавание документов.
6	Создание и форматирование текстовых документов в соответствии с требованиями организации.
7	Выполнение расчетов в электронных таблицах. Построение диаграмм и графиков.
8	Обработка графической информации: создание, редактирование изображений.
9	Обработка аудиоинформации: запись, монтаж, применение эффектов.
10	Создание и монтаж видеороликов. Конвертирование файлов в различные форматы.
11	Создание мультимедийных презентаций, слайд-шоу.
12	Поиск и отбор информации в сети Интернет.
13	Создание и поддержка веб-страниц (по заданию организации).
14	Работа с электронной почтой, обмен документами.
15	Архивирование и резервное копирование данных.
16	Ведение отчетной и технической документации.

№	Виды работ
17	Выполнение индивидуального задания руководителя практики.
18	Оформление отчета по практике.
19	Защита отчета по производственной практике.

3.5. Итоговая структура профессионального модуля

Наименование	1 курс 2 сем	2 курс 3 сем	2 курс 4 сем	Всего
МДК 01.01 (лекции)	84	76	-	160
МДК 01.01 (практика)	-	-	86	86
Учебная практика	90	120	120	330
Производственная практика	-	-	120	120
Итого по ПМ	174	196	326	915

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы:

- организована безбарьерная среда в колледже;
- учебный кабинет «Мультимедиа технологии», оснащенный местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья;
- лаборатория «Информационных технологий»;
- посадочные места по количеству обучающихся с учетом количества мест для ОВЗ.

В кабинете предусмотрено:

- **для лиц с нарушением слуха:** наличие аудиотехники (акустический усилитель и колонки), видеотехники (мультимедиа проектор, интерактивная доска или телевизор), документ-камеры;
- **для слабовидящих обучающихся:** наличие видеотехники (мультимедиа проектор, интерактивная доска или телевизор), ручного увеличительного устройства, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи;
- **для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** наличие видеотехники (мультимедиа проектор, интерактивная доска или телевизор), визуального проектора виртуальной клавиатуры.

Оборудование кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся (не менее 15);
- Компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением;
- Наушники с микрофоном на рабочем месте учащихся;
- Мультимедиа проектор;
- Проекционный экран;
- Принтер цветной лазерный;
- Принтер черно-белый струйный;
- Сервер;
- Источник бесперебойного питания;
- Цифровой фотоаппарат;
- Видеокамера;
- Сканер;
- Колонки;
- Демонстрационные образцы комплектующих ПК (системные платы, процессоры, модули памяти, жесткие диски);
- Плакаты и стенды по архитектуре ПК, программному обеспечению.

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows (лицензионная);
- Пакет офисных приложений MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Access);
- Графические редакторы (GIMP, Paint, Adobe Photoshop – при наличии);
- Аудиоредакторы (Audacity);
- Видеоредакторы (Adobe Premiere Pro, Movavi Video Editor или аналоги);
- Браузеры (Chrome, Edge, Firefox);

- FTP-клиенты (FileZilla);
- Клавиатурные тренажеры («Соло на клавиатуре», Stamina или аналоги).

4.2. Информационное обеспечение обучения для лиц с ОВЗ

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме или в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учебник для сред. проф. образования / С.В. Киселев. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2025. – 352 с. – (Профессиональное образование).
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2025. – 384 с. – (Профессиональное образование).
3. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе: учебное пособие для СПО / М.Ю. Свиридова. – 4-е изд., перераб. – М.: Академия, 2024. – 256 с.
4. Немцова Т.И. Информатика: учебное пособие для СПО / Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова; под ред. Т.И. Немцовой. – 3-е изд., стер. – М.: Форум: ИНФРА-М, 2024. – 512 с.

Дополнительные источники:

1. Могилев А.В. Технология обработки текстовой информации: учебное пособие / А.В. Могилев, Л.В. Листрова. – СПб.: БХВ-Петербург, 2023. – 336 с.
2. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учебное пособие для СПО / Н.В. Струмпэ. – 3-е изд., испр. – М.: Академия, 2025. – 176 с.
3. Уваров В.М. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие для СПО / В.М. Уваров, Л.А. Силакова, Н.Е. Красникова. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2024. – 272 с.
4. Свиридова М.Ю. Текстовый редактор Word: учебное пособие / М.Ю. Свиридова. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2025. – 160 с.
5. Свиридова М.Ю. Электронные таблицы Excel: учебное пособие / М.Ю. Свиридова. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2025. – 144 с.
6. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / Н.Д. Угринович. – 4-е изд., перераб. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2024. – 512 с.
7. Комплект методических указаний по выполнению практических работ по ПМ.01 (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж». –

Нормативные документы:

1. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» (с изменениями и дополнениями на 2025 год).
2. ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (с изменениями на 2025 год).

Интернет-ресурсы:

1. Интернет-Университет Информационных технологий – <http://www.intuit.ru>
2. Образовательный портал «Клякс@.net» – <http://www.klyaksa.net>
3. Свободная энциклопедия Википедия – <http://ru.wikipedia.org>
4. Портал «Информатика и информационные технологии» – <http://www.lessons-tva.info>
5. Каталог библиотеки учебных курсов Microsoft – <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594>
6. Программа для студентов Microsoft DreamSpark – <http://www.dreamspark.ru>

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль изучается параллельно с изучением учебных дисциплин общепрофессионального цикла: «Основы информационных технологий», «Архитектура персонального компьютера», «Безопасность жизнедеятельности».

Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест, оборудованных персональным компьютером.

Учебная практика по модулю проходит линейно одновременно с изучением теоретической части МДК. Учебная практика рассредоточена по семестрам и проводится в лабораториях колледжа.

Производственная практика проходит в организациях города и Московской области любой формы собственности. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий, включая электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (при необходимости).

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

Текущий контроль освоения содержания МДК осуществляется в форме тестовых заданий и практических работ.

Формой промежуточной аттестации по МДК.01.01 является **экзамен**.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля (09.00.00 Информатика и вычислительная техника).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедиа оборудование.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – точность определения неисправностей аппаратного обеспечения; – соответствие загруженной операционной системы правилам работы; – правильность подключения и настройки периферийных устройств. 	<p>Экспертная оценка установленного оборудования и операционной системы; Наблюдение при выполнении практических занятий; Тестирование.</p>
<p>ПК 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие последовательности ввода информации ее типу и применяемому программному обеспечению; – оформление информационных блоков в соответствии с требованиями и правилами размещения информации в документах. 	<p>Наблюдение при выполнении практических занятий; Тестирование; Оценка созданных документов.</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распознавание файлов, сохраненных в разных форматах; – конвертирование файлов с минимальной потерей качества информации. 	<p>Экспертная оценка качества конвертируемых файлов;</p> <p>Наблюдение при выполнении практических занятий;</p> <p>Тестирование.</p>
<p>ПК 1.4. Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – правильность отредактированного звукового контента применяемому программному обеспечению; – правильность отредактированного графического контента применяемому программному обеспечению; – правильность отредактированных анимационных объектов; – правильность отредактированного мультимедиа контента. 	<p>Экспертная оценка созданного контента;</p> <p>Наблюдение при выполнении практических занятий;</p> <p>Тестирование.</p>
<p>ПК 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедиа компонентов средствами персонального компьютера и мультимедиа оборудования.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация созданных видеороликов; – демонстрация созданных презентаций; – демонстрация созданных слайд-шоу; – демонстрация созданных медиафайлов; – соответствие итоговой 	<p>Экспертная оценка созданных роликов, презентаций, слайд-шоу, мультимедиа проектов;</p> <p>Наблюдение при выполнении практических занятий;</p> <p>Тестирование.</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	продукции техническому заданию.	

5.2. Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии; – участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах. 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</p> <p>Анализ портфолио.</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> – обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля. 	<p>Анализ результатов выполнения заданий;</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике.</p>
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач; – самоанализ и коррекция результатов собственной работы; – своевременное выполнение заданий. 	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике;</p> <p>Анализ отчетов по практике.</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – нахождение информации с помощью современных информационных технологий; – использование найденной информации для эффективного выполнения профессиональных задач. 	<p>Анализ результатов выполнения заданий; Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – грамотное использование программного обеспечения. 	<p>Анализ результатов выполнения заданий; Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – доброжелательное и адекватное ситуации взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; – успешная работа в учебной бригаде при выполнении производственных заданий. 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Экспертная оценка при выполнении групповых проектов.</p>
<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание основ военной службы; – применение профессиональных знаний при освоении военно-учетных специальностей. 	<p>Устный опрос; Анализ результатов выполнения заданий.</p>

5.3. Оценка индивидуальных образовательных достижений

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
51 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по итогам качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения профессионального модуля.

Формы промежуточной аттестации:

- **МДК 01.01** – экзамен (после завершения изучения всех разделов);
- **Учебная практика** – зачет (по каждому семестру);
- **Производственная практика** – зачет (по окончании практики);
- **ПМ 01** – экзамен (квалификационный) по завершению освоения модуля.

5.4. Особенности проведения контроля для обучающихся с ОВЗ

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется входной контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма

входного контроля – в форме тестирования. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность. Форма контроля для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета в виде тестирования и экзаменов со смешанными заданиями. При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается увеличение времени на подготовку к зачету и экзамену, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации

**программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по профессии: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных
машин**

для обучающихся с интеллектуальными нарушениями

г. Серпухов 2026

Пояснительная записка

Нормативно-правовую основу разработки адаптированной основной образовательной программы– программы профессиональной подготовки 16199 «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» для обучающихся с интеллектуальными нарушениями составляют:

— Закон Российской Федерации «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 № 181-ФЗ (в ред. От 29.11.2021г.);

— Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; — Конвенция о правах инвалидов;

— Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.05.2017 N 06-517 «О дополнительных мерах» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации приемной кампании лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения»);

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 11 февраля 2019 № 05-108 «О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости» (вместе с "Разъяснениями по вопросам организации профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)");

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 20.02.2019 N ТС551/07 «О сопровождении образования обучающихся ОВЗ и инвалидностью» («Разъяснения о сопровождении образования обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидностью»);

— Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31 августа 2020 г. N ДГ-1342/07 «Об организации образования лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями и дополнениями);

— Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

□ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (в действующей редакции);

□ Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 / 390 «О практической подготовке обучающихся»;

□ Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816);

□ Профессиональный стандарт 06.013 «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2014 N 34136);

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью адаптированной основной программы (АОП) – программы профессиональной подготовки по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Хранение, передача и публикация цифровой информации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения

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

иметь практический опыт:

- формирования медиатек для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации;
- управления размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражирования мультимедиа контента на различных съемных носителях информации;
- публикации цифровой информации в сети Интернет (социальные сети, видеохостинги, облачные сервисы);
- организации защиты цифровой информации от несанкционированного доступа;
- резервного копирования и восстановления данных.

уметь:

- формировать структуру хранения цифровой информации (медиатеки, каталоги, базы данных);
- организовывать размещение цифровой информации на различных носителях;
- управлять доступом к цифровой информации в локальной и глобальной сети;
- осуществлять тиражирование мультимедиа контента на съемные носители;
- публиковать цифровую информацию в сети Интернет с использованием различных сервисов;
- применять методы защиты цифровой информации;
- выполнять резервное копирование и восстановление данных;
- соблюдать правила безопасности при работе с цифровой информацией.

знать:

- принципы организации хранения цифровой информации;
- структуру и виды медиатек, способы каталогизации;
- виды носителей информации, их характеристики и правила эксплуатации;
- принципы организации локальных и глобальных компьютерных сетей;
- технологии и сервисы для публикации цифровой информации в сети Интернет;

- методы защиты цифровой информации (антивирусная защита, шифрование, резервное копирование);
- нормативные документы по работе с персональными данными и авторским правом;
- правила техники безопасности при работе с компьютерной техникой.

1.3. Количество часов на освоение программы модуля

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	458
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	98
В том числе:	
- лекции	40
- практические занятия	58
Учебная практика	240
Производственная практика	120
Промежуточная аттестация	экзамен

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Хранение, передача и публикация цифровой информации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ПК 2.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.3.	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Распределение часов по курсам и семестрам

Курс	Семестр	Лекции	Практика	Учебная практика	Производственная практика	Всего
2	3	40	-	120	-	160
2	4	-	58	120	120	298
Итого		40	58	240	120	458

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ.02)

МДК 02.01. Технологии публикации цифровой мультимедийной информации

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация хранения цифровой информации		26	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.1. Структурирование и каталогизация информации	Содержание учебного материала		
	1. Вводный инструктаж по ТБ. Понятие медиатеки. Принципы организации хранения цифровой информации.	2	ПК 2.1, ОК 1, ОК 2
	2. Структура каталогов. Способы каталогизации файлов. Правила именования файлов и папок.	2	ПК 2.1, ОК 4
	3. Метаданные. Тегирование файлов. Программы-каталогизаторы.	2	ПК 2.1, ОК 5
	Практическая работа №1: Создание структуры каталогов для хранения мультимедийной информации.	4	ПК 2.1, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №2: Организация медиатеки: группировка файлов по типу, дате, тематике.	4	ПК 2.1, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.2. Носители информации	Содержание учебного материала		
	4. Классификация носителей информации: магнитные, оптические, твердотельные. Характеристики и правила эксплуатации.	2	ПК 2.3, ОК 4
	5. Сравнительный анализ носителей информации (HDD, SSD, оптические диски, флеш-накопители).	2	ПК 2.3, ОК 4
	Практическая работа №3: Выбор оптимального носителя для хранения различных типов данных.	4	ПК 2.3, ОК 2, ОК 4
	Практическая работа №4: Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители.	4	ПК 2.3, ОК 2, ОК 5
Раздел 2. Управление размещением цифровой информации		24	
Тема 2.1. Управление файлами на ПК	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	6. Файловые системы. Операции с файлами и папками.	2	ПК 2.2, ОК 4
	7. Поиск файлов. Фильтрация и сортировка данных.	2	ПК 2.2, ОК 5
	Практическая работа №5: Выполнение операций с файлами и папками в проводнике.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №6: Поиск, фильтрация и сортировка файлов по заданным критериям.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
Тема 2.2. Организация сетевого хранения данных	Содержание учебного материала		
	8. Локальные и глобальные сети. Сетевые хранилища (NAS, облачные сервисы).	2	ПК 2.2, ОК 4
	9. Организация общего доступа к файлам в локальной сети. Права доступа.	2	ПК 2.2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №7: Настройка общего доступа к папкам в локальной сети.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №8: Работа с облачными хранилищами (Google Drive, Яндекс.Диск).	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
Раздел 3. Публикация цифровой информации		28	
Тема 3.1. Публикация в социальных сетях и видеохостингах	Содержание учебного материала		
	10. Социальные сети как платформа для публикации контента. Правила публикации.	2	ПК 2.2, ОК 5
	11. Видеохостинги: YouTube, Rutube. Загрузка и настройка видео.	2	ПК 2.2, ОК 5
	Практическая работа №9: Создание и оформление профиля в социальной сети.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №10: Публикация видеоролика на видеохостинге. Оптимизация описания.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
Тема 3.2. Создание и публикация веб-контента	Содержание учебного материала		
	12. Понятие веб-сайта. Структура и виды сайтов. Хостинг и домен.	2	ПК 2.2, ОК 4
	13. Конструкторы сайтов (Tilda, Wix, Google Sites). Принципы работы.	2	ПК 2.2, ОК 5
	Практическая работа №11: Создание сайта с помощью конструктора.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №12: Публикация мультимедийного контента на сайте.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
	Контрольная работа по разделу 3	2	ПК 2.2, ОК 2, ОК 3
Раздел 4. Защита и резервное копирование цифровой информации		20	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 4.1. Защита информации	Содержание учебного материала		
	14. Угрозы информационной безопасности. Антивирусная защита.	2	ПК 2.2, ОК 4
	15. Защита персональных данных. Шифрование информации.	2	ПК 2.2, ОК 4
	Практическая работа №13: Установка и настройка антивирусного программного обеспечения.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №14: Настройка парольной защиты файлов и папок.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
Тема 4.2. Резервное копирование и восстановление данных	Содержание учебного материала		
	16. Стратегии резервного копирования. Виды резервного копирования (полное, инкрементное, дифференциальное).	2	ПК 2.2, ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	17. Программы для резервного копирования. Планирование бэкапов.	2	ПК 2.2, ОК 5
	Практическая работа №15: Создание резервной копии данных с помощью встроенных средств ОС.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №16: Восстановление данных из резервной копии.	4	ПК 2.2, ОК 2, ОК 3
	Контрольная работа по разделу 4	2	ПК 2.2, ОК 2, ОК 3
	ИТОГО по МДК 02.01	98	

3.3. Учебная практика

Учебная практика проводится в лабораториях колледжа и направлена на формирование первичных профессиональных навыков.

Распределение часов учебной практики:

Курс	Семестр	Часы
2	3	120
2	4	120
Итого		240

Виды работ на учебной практике:

№	Виды работ
1	Вводный инструктаж по ТБ. Организация рабочего места оператора ЭВМ.
2	Создание структуры каталогов для хранения мультимедийной информации.
3	Организация медиатеки: группировка, тегирование, каталогизация файлов.
4	Работа с различными носителями информации (HDD, SSD, флеш-накопители, оптические диски).
5	Тиражирование мультимедиа контента на съемные носители.
6	Выполнение операций с файлами и папками: создание, копирование, перемещение, удаление.
7	Поиск, фильтрация и сортировка файлов по заданным критериям.
8	Настройка общего доступа к папкам в локальной сети.
9	Работа с облачными хранилищами (Google Drive, Яндекс.Диск).
10	Создание и оформление профиля в социальной сети.

№	Виды работ
11	Публикация мультимедийного контента в социальных сетях.
12	Загрузка и настройка видеоролика на видеохостинге (YouTube, Rutube).
13	Создание сайта с помощью конструктора (Tilda, Wix, Google Sites).
14	Публикация мультимедийного контента на созданном сайте.
15	Установка и настройка антивирусного программного обеспечения.
16	Настройка парольной защиты файлов и папок.
17	Создание резервной копии данных с помощью встроенных средств ОС.
18	Восстановление данных из резервной копии.
19	Комплексная работа по организации хранения, передачи и публикации цифровой информации.
20	Зачет по учебной практике.

3.4. Производственная практика

Производственная практика проводится в организациях города и Московской области любой формы собственности и направлена на закрепление и совершенствование профессиональных навыков в реальных условиях.

Распределение часов производственной практики:

Курс	Семестр	Часы
2	4	120
Итого		120

Виды работ на производственной практике:

№	Виды работ
1	Вводный инструктаж по ТБ и пожарной безопасности на рабочем месте.
2	Ознакомление с организацией и режимом работы учреждения.
3	Изучение системы хранения цифровой информации в организации.
4	Организация структуры каталогов для хранения документов и мультимедиа.
5	Каталогизация и тегирование файлов в соответствии с требованиями организации.
6	Выполнение операций с файлами и папками в рабочей среде.
7	Тиражирование мультимедиа контента на съемные носители по заданию руководителя.
8	Работа с облачными хранилищами для хранения и обмена документами.
9	Настройка общего доступа к файлам в локальной сети организации.
10	Публикация информации в социальных сетях организации.
11	Загрузка видеоматериалов на корпоративный канал видеохостинга.
12	Создание и наполнение контентом веб-страницы организации (при наличии).
13	Обеспечение антивирусной защиты рабочих станций.
14	Настройка парольной защиты документов.
15	Выполнение резервного копирования важных данных.
16	Восстановление данных из резервной копии (при необходимости).
17	Ведение отчетной и технической документации.
18	Выполнение индивидуального задания руководителя практики.

№	Виды работ
19	Оформление отчета по практике.
20	Защита отчета по производственной практике.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы:

- организована безбарьерная среда в колледже;
- учебный кабинет «Мультимедиа технологии», оснащенный местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья;
- лаборатория «Информационных технологий»;
- посадочные места по количеству обучающихся с учетом количества мест для ОВЗ.

В кабинете предусмотрено:

- **для лиц с нарушением слуха:** наличие аудиотехники (акустический усилитель и колонки), видеотехники (мультимедиа проектор, интерактивная доска или телевизор), документ-камеры;
- **для слабовидящих обучающихся:** наличие видеотехники, ручного увеличительного устройства, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи;
- **для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** наличие видеотехники, визуального проектора виртуальной клавиатуры.

Оборудование кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся (не менее 15);
- Компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением;
- Наушники с микрофоном на рабочем месте учащихся;
- Мультимедиа проектор;
- Проекционный экран;
- Принтер цветной лазерный;
- Сканер;
- Колонки;
- Съёмные носители информации (флеш-накопители, внешние HDD/SSD, оптические диски).

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows (лицензионная);
- Пакет офисных приложений MS Office;

- Браузеры (Chrome, Edge, Firefox);
- Программы для резервного копирования (встроенные средства ОС, Cobian Backup);
- Антивирусное программное обеспечение (Kaspersky, Dr.Web или бесплатные аналоги);
- Программы-каталогизаторы;
- Конструкторы сайтов (доступ через Интернет).

4.2. Информационное обеспечение обучения для лиц с ОВЗ

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме или в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

4.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Киселев С.В. Оператор ЭВМ: учебник для сред. проф. образования / С.В. Киселев. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2025. – 352 с. – (Профессиональное образование).
2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2025. – 384 с. – (Профессиональное образование).
3. Свиридова М.Ю. Информационные технологии в офисе: учебное пособие для СПО / М.Ю. Свиридова. – 4-е изд., перераб. – М.: Академия, 2024. – 256 с.

Дополнительные источники:

1. Струмпэ Н.В. Оператор ЭВМ. Практические работы: учебное пособие для СПО / Н.В. Струмпэ. – 3-е изд., испр. – М.: Академия, 2025. – 176 с.
2. Уваров В.М. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учебное пособие для СПО / В.М. Уваров, Л.А. Силакова, Н.Е. Красникова. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2024. – 272 с.
3. Комплект методических указаний по выполнению практических работ по ПМ.02 (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж». – Серпухов, 2025. – 86 с.

Нормативные документы:

1. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» (с изменениями и дополнениями на 2025 год).
2. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 2026 год).

Интернет-ресурсы:

1. Интернет-Университет Информационных технологий –<http://www.intuit.ru>
2. Образовательный портал «Клякс@.net» –<http://www.klyaksa.net>
3. Свободная энциклопедия Википедия –<http://ru.wikipedia.org>
4. Портал «Информатика и информационные технологии» –<http://www.lessons-tva.info>
5. Справочный центр Google Workspace –<https://support.google.com/a/users>
6. Справочный центр Яндекс.Диск –<https://yandex.ru/support/disk>

4.4. Общие требования к организации образовательного процесса

Профессиональный модуль изучается параллельно с изучением учебных дисциплин общепрофессионального цикла: «Основы информационных технологий», «Архитектура персонального компьютера».

Выполнение практических занятий предполагает деление группы по числу рабочих мест, оборудованных персональным компьютером.

Учебная практика по модулю проходит линейно одновременно с изучением теоретической части МДК. Учебная практика распродоточена по семестрам и проводится в лабораториях колледжа.

Производственная практика проходит в организациях города и Московской области любой формы собственности. Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках ПМ является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

В процессе обучения используются различные виды информационно-коммуникационных технологий, включая электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (при необходимости).

Консультации обучающихся проводятся согласно графику консультаций, составленному учебным заведением.

Текущий контроль освоения содержания МДК осуществляется в форме тестовых заданий и практических работ.

Формой промежуточной аттестации по МДК 02.01 является **экзамен**.

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля (09.00.00 Информатика и вычислительная техника).

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.	– правильность организации структуры каталогов; – соответствие именования файлов установленным правилам; – использование тегирования и метаданных.	Экспертная оценка созданной медиатеки; Наблюдение при выполнении практических занятий; Тестирование.
ПК 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.	– правильность выполнения операций с файлами; – корректность настройки общего доступа; – грамотное	Наблюдение при выполнении практических занятий; Оценка результатов работы с облачными хранилищами; Тестирование.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	использование облачных сервисов; – эффективность поиска и фильтрации данных.	
ПК 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.	– выбор оптимального носителя для тиражирования; – соблюдение правил записи на различные носители; – сохранение качества информации при тиражировании.	Экспертная оценка качества тиражирования; Наблюдение при выполнении практических занятий; Тестирование.

5.2. Контроль и оценка результатов освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– демонстрация интереса к будущей профессии; – участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах.	Наблюдение за деятельностью обучающегося; Анализ портфолио.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.	– обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; – организация самостоятельных занятий.	Анализ результатов выполнения заданий; Экспертное наблюдение на учебной и производственной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация эффективности и качества выполнения задач; – самоанализ и коррекция результатов работы; – своевременное выполнение заданий. 	<p>Экспертное наблюдение на учебной и производственной практике; Анализ отчетов по практике.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – нахождение информации с помощью современных информационных технологий; – использование найденной информации для выполнения задач. 	<p>Анализ результатов выполнения заданий; Экспертное наблюдение.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков использования ИКТ; – грамотное использование программного обеспечения. 	<p>Анализ результатов выполнения заданий; Экспертное наблюдение.</p>
<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – доброжелательное и адекватное взаимодействие с участниками образовательного процесса; – успешная работа в группе. 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося; Экспертная оценка при выполнении групповых проектов.</p>
<p>ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимание основ военной службы; – применение профессиональных знаний при освоении военно-учетных специальностей. 	<p>Устный опрос; Анализ результатов выполнения заданий.</p>

5.3. Оценка индивидуальных образовательных достижений

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 89	4	хорошо
51 ÷ 69	3	удовлетворительно

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ОП.01 Основы информационных технологий

**программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)**

1. Результаты освоения программы учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедиа оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ПК 2.1.	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ПК 2.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.4.	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.

Код	Наименование результата обучения
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
В том числе:	
лекции	66
лабораторные и практические работы	52
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП 01 «Основы информационных технологий»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Введение в информационные технологии	Содержание учебного материала	10	
	1. Вводный инструктаж по ТБ. Понятие информации и информационных технологий. Роль ИТ в современном мире и в профессии оператора ЭВМ.	2	ОК 1, ОК 4, ОК 5
	2. Классификация информационных технологий. Аппаратное и программное обеспечение.	2	ПК 1.1, ОК 2
	3. Виды информации и способы её представления. Единицы измерения информации.	2	ОК 3, ОК 4
	4. Гигиенические требования и безопасность при работе за компьютером.	2	ПК 1.1, ОК 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №1: Подключение и настройка периферийных устройств.	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 6
Тема 2. Программное обеспечение компьютера	Содержание учебного материала	12	
	1. Понятие программного обеспечения (ПО). Классификация ПО: системное, прикладное, инструментальное.	2	ПК 1.1, ОК 2
	2. Операционные системы: назначение, виды, основные функции. Операционная система Windows.	2	ПК 1.1, ОК 2
	3. Файловая система. Работа с файлами и папками (создание, копирование, перемещение, удаление).	2	ПК 2.2, ОК 2
	4. Программы-оболочки. Архивирование данных.	2	ПК 2.4, ОК 5
	5. Компьютерные вирусы. Антивирусная защита.	2	ПК 2.2, ОК 4
	Практическая работа №2: Выполнение операций с файлами и папками в ОС Windows.	2	ПК 2.2, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №3: Архивирование и разархивирование файлов. Проверка антивирусной программы.	2	ПК 2.4, ОК 3, ОК 5
Тема 3. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	14	
	1. Текстовый процессор MS Word: назначение, запуск, интерфейс.	2	ОК 5
	2. Ввод и редактирование текста. Форматирование шрифта и абзаца.	2	ПК 1.2, ОК 5
	3. Создание и форматирование таблиц.	2	ПК 1.2, ОК 5
	4. Вставка объектов (рисунков, формул, символов).	2	ПК 1.5, ОК 5
	5. Работа со списками. Колонтитулы.	2	ПК 1.2, ОК 5
	Практическая работа №4: Редактирование и форматирование текста.	2	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №5: Создание и форматирование таблиц.	2	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №6: Создание комплексного документа (текст + таблица + рисунок).	2	ПК 1.5, ОК 2, ОК 3, ОК 5
Тема 4. Технология обработки числовой информации	Содержание учебного материала	16	
	1. Электронные таблицы MS Excel: назначение, запуск, интерфейс.	2	ОК 5
	2. Ввод и редактирование данных. Работа с ячейками и диапазонами.	2	ПК 1.2, ОК 5
	3. Вычисления в электронных таблицах. Простые формулы.	2	ПК 1.2, ОК 5
	4. Функции (сумма, среднее, максимум, минимум).	2	ПК 1.2, ОК 5
	5. Построение диаграмм и графиков.	2	ПК 1.5, ОК 5
	6. Сортировка и фильтрация данных.	2	ПК 2.1, ОК 4, ОК 5
	Практическая работа №7: Ввод данных и выполнение расчетов по формулам.	2	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №8: Использование функций. Построение диаграмм.	2	ПК 1.5, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №9: Создание и оформление расчетной ведомости.	2	ПК 1.2, ПК 2.1, ОК 2, ОК 3
Тема 5. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	16	
	1. Виды компьютерной графики (растровая, векторная). Форматы графических файлов.	2	ОК 4, ОК 5
	2. Графический редактор Paint: назначение, инструменты.	2	ПК 1.4, ОК 5
	3. Растровый редактор GIMP: основы работы.	2	ПК 1.4, ОК 5
	4. Инструменты выделения, рисования, заливки.	2	ПК 1.4, ОК 5
	5. Работа со слоями. Текст в графике.	2	ПК 1.4, ОК 5
	6. Коррекция изображений (яркость, контраст, цвет).	2	ПК 1.4, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №10: Создание рисунков в Paint.	2	ПК 1.4, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №11: Обработка изображений в GIMP (коррекция, обрезка).	2	ПК 1.4, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №12: Создание коллажа из нескольких изображений.	2	ПК 1.5, ОК 2, ОК 6
	Контрольная работа по теме «Обработка графической информации»	2	ПК 1.4, ПК 1.5, ОК 2, ОК 3
Тема 6. Мультимедийные технологии	Содержание учебного материала	12	
	1. Понятие мультимедиа. Программные средства обработки звука и видео.	2	ПК 1.4, ОК 5
	2. Аудиоредакторы: запись и редактирование звука.	2	ПК 1.4, ОК 5
	3. Видеоредакторы: создание и монтаж видео.	2	ПК 1.4, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	4. Создание презентаций в MS PowerPoint.	2	ПК 1.5, ОК 5
	Практическая работа №13: Создание презентации на заданную тему.	2	ПК 1.5, ОК 2, ОК 5
	Лабораторная работа №14: Запись и обработка звука.	2	ПК 1.4, ОК 2, ОК 5
Тема 7. Компьютерные сети и интернет-технологии	Содержание учебного материала	16	
	1. Понятие компьютерной сети. Локальные и глобальные сети.	2	ПК 2.2, ОК 5
	2. Аппаратное обеспечение сети. Топологии сетей.	2	ПК 1.1, ОК 5
	3. Интернет. Способы подключения. Браузеры.	2	ОК 5
	4. Поиск информации в сети. Поисковые системы.	2	ОК 4, ОК 5
	5. Электронная почта. Создание и отправка писем.	2	ОК 5, ОК 6
	6. Безопасность в сети Интернет. Этика сетевого общения.	2	ОК 3, ОК 6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №15: Поиск информации в Интернет. Сохранение веб-страниц.	2	ОК 4, ОК 5
	Практическая работа №16: Работа с электронной почтой (создание ящика, отправка писем с вложениями).	2	ОК 5, ОК 6
Тема 8. Основы алгоритмизации	Содержание учебного материала	6	
	1. Понятие алгоритма. Свойства алгоритмов.	2	ОК 2, ОК 3
	2. Способы представления алгоритмов (блок-схемы).	2	ОК 2, ОК 3
	Практическая работа №17: Составление блок-схем алгоритмов.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 5
Зачет		2	ПК 1.1-2.4, ОК 1-6
	ИТОГО	118	

3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Цветкова М.С. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – 8-е изд., стер. – М.: Академия, 2023. – 352 с. – (Профессиональное образование).
2. Астафьева Н.Е. Информатика: учебник для СПО / Н.Е. Астафьева, С.А. Гаврилова, М.С. Цветкова; под ред. М.С. Цветковой. – 2-е изд., перераб. – М.: КноРус, 2024. – 334 с. – (Среднее профессиональное образование).
3. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 12-е изд., стер. – М.: Академия, 2023. – 400 с. – (Профессиональное образование).
4. Сергеева И.И. Информатика: учебник для СПО / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 384 с.

Дополнительные источники:

1. Ляхович В.Ф. Основы информатики: учебное пособие для СПО / В.Ф. Ляхович, С.О. Крамаров, И.П. Шамараков. – 2-е изд., стер. – М.: Лань, 2023. – 348 с.
2. Колмыкова Е.А. Информатика: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова. – 10-е изд., стер. – М.: Академия, 2022. – 416 с.
3. Комплект методических указаний по выполнению лабораторных работ по дисциплине «Основы информационных технологий» (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

4. Интернет-ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://school-collection.edu.ru>
2. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>
3. Сайт «Информатика и информационные технологии» – <http://www.lessons-tva.info>

Министерство образования Московской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ОП.02 Архитектура персонального компьютера

**программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)**

г. Серпухов, 2026 год

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 02 АРХИТЕКТУРА ПЕРСОНАЛЬНОГО КОМПЬЮТЕРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной основной программы (АОП) – программы профессиональной подготовки по профессии: 16199Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

Рабочая программа учебной дисциплины использована:

в программах профессиональной подготовки по профессии : 16199Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

для формирования систематизированных знаний о принципах работы и архитектуре персонального компьютера;

в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.02).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение персонального компьютера;
- подключать периферийные устройства;
- идентифицировать основные узлы персонального компьютера, разъемы, кабели;
- работать в операционной системе, настраивать ее для оптимальной работы;
- определять конфигурацию персонального компьютера;
- соблюдать правила техники безопасности при эксплуатации компьютера.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- базовые понятия: архитектура и конфигурация компьютера;
- принципы работы основных логических блоков компьютера;
- классификацию и основные характеристики устройств персонального компьютера:
 - системная плата, процессор, память;
 - устройства хранения информации;
 - устройства ввода-вывода;
- принципы организации внутренней и внешней памяти;
- основные этапы загрузки операционной системы;
- правила техники безопасности и охраны труда при работе с компьютером.

Результаты освоения программы учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедиа оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 2.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.4.	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Код	Наименование результата обучения
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	98
В том числе:	
лекции	84
практические работы	14
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП 02 Архитектура персонального компьютера

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в архитектуру ПК		10	
Тема 1.1. Основные понятия архитектуры ПК	Содержание учебного материала		
	1. Вводный инструктаж по ТБ. Цели и задачи дисциплины. Понятие архитектуры и конфигурации компьютера.	2	ОК 1, ОК 2
	2. Принципы фон Неймана. Магистрально-модульный принцип построения компьютера.	2	ОК 2, ОК 4
	3. Классификация компьютеров по функциональным возможностям.	2	ОК 4
	Практическая работа №1: Сбор информации о конфигурации компьютера (с помощью системной информации).	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	4. Организация рабочего места оператора ЭВМ. Требования техники безопасности.	2	ПК 1.1, ОК 2
Раздел 2. Системный блок и его компоненты		24	
Тема 2.1. Системная плата	Содержание учебного материала		
	1. Системная (материнская) плата: назначение, основные компоненты.	2	ПК 1.1, ОК 4
	2. Чипсет: северный и южный мост, их функции.	2	ПК 1.1, ОК 4
	3. Разъемы и слоты расширения: PCI, PCI-Express, их назначение.	2	ПК 1.1, ОК 4
Тема 2.2. Центральный процессор	Содержание учебного материала		
	4. Центральный процессор: назначение, основные характеристики (тактовая частота, разрядность, кэш-память).	2	ПК 1.1, ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	5. Архитектура процессора: ядро, контроллеры. Производители процессоров (Intel, AMD).	2	ПК 1.1, ОК 4
	6. Системы охлаждения процессора: активное и пассивное охлаждение.	2	ПК 1.1, ОК 2
Тема 2.3. Память компьютера	Содержание учебного материала		
	7. Внутренняя память: постоянная (ПЗУ) и оперативная (ОЗУ). Назначение, характеристики.	2	ПК 1.1, ОК 4
	8. Внешняя память: накопители на жестких магнитных дисках (HDD), твердотельные накопители (SSD).	2	ПК 2.2, ОК 4
	9. Оптические приводы (CD, DVD, Blu-ray). Карты памяти и USB-флеш-накопители.	2	ПК 2.4, ОК 4
	Практическая работа №2: Идентификация компонентов системного блока (по макету или наглядным пособиям).	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 6

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №3: Определение характеристик процессора и объема ОЗУ в системе.	2	ПК 1.1, ОК 5
Раздел 3. Устройства ввода-вывода информации		20	
Тема 3.1. Устройства ввода	Содержание учебного материала		
	1. Клавиатура: назначение, группы клавиш. Раскладка клавиатуры.	2	ПК 1.1, ОК 2
	2. Манипуляторы: мышь, тачпад, трекбол. Типы мышей (оптическая, лазерная).	2	ПК 1.1, ОК 2
	3. Сканеры: назначение, типы (планшетные, ручные), характеристики.	2	ПК 1.2, ОК 4
	4. Цифровые камеры, микрофоны, веб-камеры.	2	ПК 1.2, ОК 4
Тема 3.2. Устройства вывода	Содержание учебного материала		
	5. Мониторы: назначение, типы (LCD, LED), характеристики (разрешение, диагональ).	2	ПК 1.1, ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	6. Видеоадаптеры: назначение, интегрированные и дискретные.	2	ПК 1.1, ОК 4
	7. Принтеры: матричные, струйные, лазерные – принцип работы, преимущества и недостатки.	2	ПК 1.1, ОК 4
	8. Многофункциональные устройства (МФУ). Акустические системы (колонки, наушники).	2	ПК 1.1, ОК 4
	Практическая работа №4: Подключение и настройка периферийных устройств (принтер, сканер, мышь, клавиатура).	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5
	Контрольная работа по разделу «Устройства ввода-вывода»	2	ПК 1.1-1.2, ОК 2, ОК 3
Раздел 4. Организация хранения данных		14	
Тема 4.1. Накопители информации	Содержание учебного материала		
	1. Жесткие диски (HDD): физическая структура, логическая структура (дорожки, сектора, цилиндры).	2	ПК 2.2, ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	2. Характеристики жестких дисков: объем, скорость вращения, интерфейсы (IDE, SATA).	2	ПК 2.2, ОК 4
	3. Твердотельные накопители (SSD): преимущества и недостатки, интерфейсы подключения.	2	ПК 2.2, ОК 4
	4. Внешние накопители. RAID-массивы (понятие).	2	ПК 2.2, ОК 4
Тема 4.2. Файловые системы	Содержание учебного материала		
	5. Понятие файловой системы. Виды файловых систем (FAT32, NTFS).	2	ПК 2.2, ОК 4
	6. Форматирование дисков. Дефрагментация.	2	ПК 2.2, ОК 5
	Практическая работа №5: Форматирование USB-накопителя. Определение объема и свойств диска.	2	ПК 2.2, ПК 2.4, ОК 5
Раздел 5. Организация работы компьютера		14	
Тема 5.1. BIOS и загрузка компьютера	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1. BIOS (базовая система ввода-вывода): назначение, функции. Настройка BIOS.	2	ПК 1.1, ОК 4
	2. Процесс загрузки компьютера: POST, загрузчик, загрузка ОС.	2	ПК 1.1, ОК 4
Тема 5.2. Электропитание и охлаждение	Содержание учебного материала		
	3. Блок питания: назначение, характеристики, факторы.	2	ПК 1.1, ОК 4
	4. Системы охлаждения корпуса. Источники бесперебойного питания (ИБП).	2	ПК 1.1, ОК 2
Тема 5.3. Профилактика и обслуживание	Содержание учебного материала		
	5. Профилактическое обслуживание компьютера: чистка от пыли, замена термопасты.	2	ПК 1.1, ОК 2
	Практическая работа №6: Изучение настроек BIOS (на тренажере или под наблюдением преподавателя).	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №7: Составление спецификации (сборка) компьютера для типовых задач.	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 4, ОК 6
Раздел 6. Взаимодействие устройств ПК		12	
Тема 6.1. Интерфейсы подключения	Содержание учебного материала		
	1. Внутренние интерфейсы: SATA, PCI, PCI-Express.	2	ПК 1.1, ОК 4
	2. Внешние интерфейсы: USB (типы разъемов, версии), PS/2, LPT, COM.	2	ПК 1.1, ОК 4
	3. Интерфейсы для подключения мониторов: VGA, DVI, HDMI, DisplayPort.	2	ПК 1.1, ОК 4
	4. Звуковые интерфейсы: аудиоразъемы, MIDI.	2	ПК 1.4, ОК 4
	5. Беспроводные интерфейсы: Bluetooth, Wi-Fi, инфракрасная связь.	2	ПК 1.1, ОК 4
	Практическая работа №8: Распознавание интерфейсов на задней панели системного блока.	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Зачет		2	ПК 1.1-2.4, ОК 1-6
ИТОГО		98	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы:

- организована безбарьерная среда в колледже;
- учебный кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья;
- лаборатория «Архитектуры ЭВМ» (при наличии).

В кабинете предусмотрено:

- **для лиц с нарушением слуха:** наличие аудиотехники (акустический усилитель и колонки), видеотехники (мультимедиа проектор, интерактивная доска или телевизор);
- **для слабовидящих обучающихся:** наличие видеотехники, ручного увеличительного устройства, программ-синтезаторов речи;
- **для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** наличие видеотехники, визуальный проектор виртуальной клавиатуры.

Оборудование кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся;
- Компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением;
- Демонстрационные образцы комплектующих (системные платы, процессоры, модули памяти, жесткие диски);
- Плакаты и стенды по архитектуре ПК;
- Набор инструментов для ремонта и обслуживания ПК.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- принтер, сканер;
- локальная сеть с выходом в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения для лиц с ОВЗ

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме или в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла.

3.3 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Максимов Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: учебник для СПО / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 512 с.
2. Новожилов О.П. Архитектура ЭВМ и систем: учебник для СПО / О.П. Новожилов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 487 с.
3. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации: учебник для СПО / Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк. – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2023. – 352 с.
4. Келим Ю.М. Вычислительная техника: учебник для СПО / Ю.М. Келим. – 3-е изд., испр. – М.: Академия, 2022. – 368 с.

Дополнительные источники:

1. Таненбаум Э. Архитектура компьютера / Э. Таненбаум, Т. Остин. – 6-е изд. – СПб.: Питер, 2022. – 816 с. (для преподавателя).
2. Мюллер С. Модернизация и ремонт ПК / С. Мюллер. – 22-е изд. – М.: Вильямс, 2021. – 1152 с. (для преподавателя).
3. Комплект методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине «Архитектура персонального компьютера» (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».
4. Атлас конструкций персонального компьютера (наглядное пособие). – М.: Академия, 2023.

Интернет-ресурсы:

1. Сайт «Архитектура ЭВМ» – <http://www.intuit.ru/studies/courses>
2. Портал «Компьютерная грамотность» (раздел «Устройство ПК») – <http://pcgramota.ru>
3. Виртуальный музей компьютеров – <http://www.computer-museum.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение ПК	Оценка выполнения практических работ, наблюдение
подключать периферийные устройства	Оценка выполнения практических работ, наблюдение
идентифицировать основные узлы ПК, разъемы, кабели	Устный опрос, тестирование, практические работы №1, №2, №8
работать в операционной системе, настраивать ее	Наблюдение, практическая работа №3
определять конфигурацию ПК	Практическая работа №7, оценка отчета
соблюдать правила техники безопасности	Наблюдение, устный опрос
Знать:	
базовые понятия архитектуры и конфигурации компьютера	Устный опрос, тестирование
принципы работы основных логических блоков	Тестирование, контрольная работа
классификацию и характеристики устройств ПК	Тестирование, устный опрос, практические работы
принципы организации внутренней и внешней памяти	Тестирование, устный опрос
основные этапы загрузки операционной системы	Устный опрос, практическая работа №6
правила техники безопасности и охраны труда	Устный опрос, наблюдение

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ОП.03 Охрана труда и техника безопасности

**программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по профессии: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных
машин**

для обучающихся с интеллектуальными нарушениями

г. Серпухов, 2026 год

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 03 ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной основной программы (АОП) – программы профессиональной подготовки по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована:

в программах профессиональной подготовки по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;

- для формирования знаний и умений по охране труда, технике безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности;
- в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.03).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- соблюдать правила техники безопасности при работе с компьютером и периферийными устройствами;
- соблюдать требования электробезопасности;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- применять средства индивидуальной защиты;
- оказывать первую помощь при поражении электрическим током и других несчастных случаях;
- проводить анализ травмоопасных ситуаций;
- пользоваться первичными средствами пожаротушения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия и терминологию охраны труда;
- правовые и организационные основы охраны труда;
- виды и причины травматизма, профессиональных заболеваний;
- опасные и вредные производственные факторы, действующие на оператора ЭВМ;
- требования безопасности при работе с компьютерной техникой;
- требования электробезопасности;
- требования пожарной безопасности;
- порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- правила оказания первой помощи пострадавшим.

Результаты освоения программы учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедиа оборудование.
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.4.	Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ПК 2.2.	Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети.
ПК 2.4.	Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
В том числе:	
лекции	42
практические работы	40
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП 03 Охрана труда и техника безопасности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Правовые и организационные основы охраны труда		12	
Тема 1.1. Основные понятия охраны труда	Содержание учебного материала		
	1. Вводный инструктаж по ТБ. Цели и задачи дисциплины. Основные понятия: охрана труда, техника безопасности, условия труда, вредные и опасные факторы.	2	ОК 1, ОК 2
	2. Нормативно-правовая база охраны труда: Трудовой кодекс РФ, законы и подзаконные акты.	2	ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	3. Права и обязанности работника в области охраны труда. Права и обязанности работодателя.	2	ОК 1, ОК 3
Тема 1.2. Организация работы по охране труда	Содержание учебного материала		
	4. Система управления охраной труда в организации. Служба охраны труда.	2	ОК 2
	5. Инструктажи по охране труда: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой.	2	ПК 1.1, ОК 2
	Практическая работа №1: Изучение и анализ инструкции по охране труда для оператора ЭВМ.	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 4
	Практическая работа №2: Оформление журнала регистрации инструктажа на рабочем месте.	2	ОК 2, ОК 5
Раздел 2. Производственная санитария и гигиена труда		16	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.1. Вредные производственные факторы	Содержание учебного материала		
	1. Классификация вредных производственных факторов (физические, химические, биологические, психофизиологические).	2	ОК 4
	2. Вредные факторы при работе с компьютером: электромагнитное излучение, шум, статическое электричество, зрительное утомление.	2	ПК 1.1, ОК 4
Тема 2.2. Требования к организации рабочего места	Содержание учебного материала		
	3. Санитарно-гигиенические требования к помещениям с компьютерной техникой (освещение, микроклимат, площадь).	2	ПК 1.1, ОК 2
	4. Эргономические требования к рабочему месту оператора ЭВМ: расположение монитора, клавиатуры, мыши, кресло.	2	ПК 1.1, ОК 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	5. Режимы труда и отдыха при работе за компьютером. Профилактика зрительного и мышечного утомления.	2	ПК 1.1, ОК 3
	Практическая работа №3: Организация рабочего места оператора ЭВМ в соответствии с требованиями СанПиН.	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №4: Составление комплекса упражнений производственной гимнастики для оператора ЭВМ.	2	ОК 2, ОК 3
	Практическая работа №5: Измерение и оценка параметров микроклимата в кабинете (температура, влажность).	2	ОК 2, ОК 5
Раздел 3. Электробезопасность		14	
Тема 3.1. Основы электробезопасности	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	1. Действие электрического тока на организм человека. Виды поражений электрическим током.	2	ОК 4
	2. Факторы, влияющие на исход поражения электрическим током (сила тока, напряжение, путь прохождения, время действия).	2	ОК 4
	3. Классификация помещений по степени опасности поражения электрическим током.	2	ОК 2
Тема 3.2. Меры защиты от поражения электрическим током	Содержание учебного материала		
	4. Защитное заземление, зануление, защитное отключение.	2	ПК 1.1, ОК 2
	5. Средства индивидуальной защиты от поражения электрическим током.	2	ПК 1.1, ОК 2
	6. Правила безопасной эксплуатации электрооборудования. Действия при обнаружении неисправности.	2	ПК 1.1, ОК 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №6: Оказание первой помощи при поражении электрическим током (отработка на тренажере).	2	ОК 3, ОК 6
Раздел 4. Пожарная безопасность		16	
Тема 4.1. Основы пожарной безопасности	Содержание учебного материала		
	1. Основные понятия: горение, пожар, пожарная опасность. Причины возникновения пожаров.	2	ОК 4
	2. Опасные факторы пожара: открытый огонь, повышенная температура, дым, токсичные продукты горения.	2	ОК 4
	3. Классификация пожаров и веществ по горючести. Категорирование помещений по взрывопожарной опасности.	2	ОК 4
Тема 4.2. Профилактика пожаров и средства пожаротушения	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	4. Системы противопожарной защиты: автоматическая пожарная сигнализация, системы оповещения и управления эвакуацией.	2	ОК 2
	5. Первичные средства пожаротушения: огнетушители (виды, устройство, применение), внутренние пожарные краны.	2	ПК 1.1, ОК 2
	6. План эвакуации при пожаре. Действия при возникновении пожара.	2	ОК 2, ОК 3
	Практическая работа №7: Изучение устройства и правил пользования огнетушителями (порошковый, углекислотный).	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 5
	Практическая работа №8: Отработка действий по эвакуации при пожаре согласно плану эвакуации.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 6
	Контрольная работа по разделу «Пожарная безопасность»	2	ПК 1.1, ОК 2, ОК 3
Раздел 5. Техника безопасности при работе с компьютерной техникой		14	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5.1. Требования безопасности при работе на ПК	Содержание учебного материала		
	1. Требования безопасности перед началом работы (осмотр рабочего места, проверка оборудования).	2	ПК 1.1, ОК 2
	2. Требования безопасности во время работы (правила включения/выключения, работа с периферией).	2	ПК 1.1, ОК 2
	3. Требования безопасности при работе с периферийными устройствами (принтер, сканер).	2	ПК 1.1, ОК 2
	4. Требования безопасности по окончании работы (отключение оборудования, уборка рабочего места).	2	ПК 1.1, ОК 2
Тема 5.2. Действия в нестандартных ситуациях	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	5. Действия при обнаружении неисправности оборудования. Действия при задымлении, искрении.	2	ПК 1.1, ОК 3
	Практическая работа №9: Решение ситуационных задач по безопасности труда оператора ЭВМ.	2	ПК 1.1, ОК 3, ОК 6
	Практическая работа №10: Разработка памятки "Правила безопасной работы за компьютером".	2	ОК 2, ОК 4, ОК 5
Раздел 6. Производственный травматизм и профессиональные заболевания		8	
Тема 6.1. Производственный травматизм	Содержание учебного материала		
	1. Понятие производственного травматизма. Виды травм. Причины травматизма.	2	ОК 4
	2. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.	2	ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 6.2. Профессиональные заболевания	Содержание учебного материала		
	3. Профессиональные заболевания операторов ЭВМ (зрительные, опорно-двигательные, неврологические).	2	ОК 4
	4. Меры профилактики профессиональных заболеваний.	2	ОК 2, ОК 3
	Дифференцированный зачет	2	ПК 1.1-2.4, ОК 1-6
	ИТОГО	82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы:

- организована безбарьерная среда в колледже;
- учебный кабинет «Охрана труда» или кабинет информатики, оснащенный местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья;
- посадочные места по количеству обучающихся с учетом количества мест для ОВЗ.

В кабинете предусмотрено:

- **для лиц с нарушением слуха:** наличие аудиотехники (акустический усилитель и колонки), видеотехники (мультимедиа проектор, интерактивная доска);
- **для слабовидящих обучающихся:** наличие видеотехники, ручного увеличительного устройства, программ-синтезаторов речи;
- **для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** наличие видеотехники, визуальный проектор виртуальной клавиатуры.

Оборудование кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся;
- Компьютер на рабочем месте преподавателя;
- Наглядные пособия (плакаты по электробезопасности, пожарной безопасности);
- Огнетушители различных типов (порошковый, углекислотный) – учебные;
- Средства индивидуальной защиты (диэлектрические перчатки, коврики);
- Аптечка первой помощи;
- Тренажер для отработки приемов сердечно-легочной реанимации;
- План эвакуации из здания.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- локальная сеть с выходом в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения для лиц с ОВЗ

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме или в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла.

3.3 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Карнаух Н.Н. Охрана труда: учебник для СПО / Н.Н. Карнаух. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2025. – 380 с. – (Профессиональное образование).
2. Родионова О.М. Охрана труда: учебник для СПО / О.М. Родионова, Д.А. Семенов. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2024. – 256 с. – (Профессиональное образование).
3. Графкина М.В. Охрана труда и техника безопасности: учебник для СПО / М.В. Графкина. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2025. – 288 с.
4. Кукин П.П. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность технологических процессов и производств. Охрана труда: учебное пособие для СПО / П.П. Кукин, В.Л. Лапин, Н.Л. Пономарев. – 6-е изд., испр. – М.: КноРус, 2024. – 336 с.

Дополнительные источники:

1. Ефремова О.С. Охрана труда в организации: практическое пособие / О.С. Ефремова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Альфа-Пресс, 2024. – 648 с.
2. Михайлов Ю.М. Охрана труда при эксплуатации электроустановок: практическое пособие / Ю.М. Михайлов. – М.: Альфа-Пресс, 2023. – 224 с.
3. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (разделы, касающиеся работы с ПЭВМ). – М., 2021.
4. Комплект методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине «Охрана труда и техника безопасности» (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».
5. Сборник ситуационных задач по охране труда для операторов ЭВМ (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

Нормативные документы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями на 2025 год). – М.: Эксмо, 2025. – 320 с.
2. Федеральный закон «О пожарной безопасности» от 21.12.1994 № 69-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 2025 год).
3. Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 2025 год).
4. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок (утв. Приказом Минтруда России от 15.12.2020 № 903н) (с изменениями и дополнениями на 2025 год).

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ – <http://rosmintrud.ru>
2. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации –

<http://docs.cntd.ru>

3. Сайт «Охрана труда в России» – <http://www.ohranatruda.ru>
4. Портал «Безопасность жизнедеятельности» – <http://bzhde.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
соблюдать правила техники безопасности при работе с компьютером и периферийными устройствами	Наблюдение, оценка выполнения практических работ, решение ситуационных задач
соблюдать требования электробезопасности	Устный опрос, тестирование, практическая работа №6
соблюдать правила пожарной безопасности	Устный опрос, практические работы №7, №8
применять средства индивидуальной защиты	Практическая работа №7, наблюдение
оказывать первую помощь при поражении электрическим током и других несчастных случаях	Практическая работа №6, решение задач
проводить анализ травмоопасных ситуаций	Практическая работа №9
пользоваться первичными средствами пожаротушения	Практическая работа №7
Знать:	
основные понятия и терминологию охраны труда	Устный опрос, тестирование

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
правовые и организационные основы охраны труда	Тестирование, практическая работа №1
виды и причины травматизма, профессиональных заболеваний	Устный опрос, тестирование
опасные и вредные производственные факторы, действующие на оператора ЭВМ	Устный опрос, практическая работа №3
требования безопасности при работе с компьютерной техникой	Практическая работа №10, тестирование
требования электробезопасности	Тестирование, устный опрос
требования пожарной безопасности	Тестирование, практическая работа №8
порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций	Практическая работа №8, решение задач
правила оказания первой помощи пострадавшим	Практическая работа №6, тестирование

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ОП.04 Основы делопроизводства

**программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по профессии: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных
машин**

для обучающихся с интеллектуальными нарушениями

г. Серпухов, 2026 год

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 04 ОСНОВЫ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной основной программы (АОП) – программы профессиональной подготовки по профессии 16199Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована:

в программах профессиональной подготовки по профессии 16199Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;

- для формирования знаний и умений по документационному обеспечению управления, работе с организационно-распорядительной документацией;
- в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.04).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- оформлять различные виды писем;
- осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности;
- работать с входящими, исходящими и внутренними документами;
- формировать дела в соответствии с номенклатурой;
- использовать компьютерные технологии для создания и обработки документов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия: документ, делопроизводство, документооборот;
- нормативно-методическую базу делопроизводства;
- правила оформления реквизитов документов;
- виды организационно-распорядительных документов и их назначение;
- порядок составления и оформления кадровой документации (трудовые договоры, приказы, заявления, трудовые книжки);
- правила организации документооборота;
- правила хранения документов.

Результаты освоения программы учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.2.	Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.
ПК 1.3.	Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы.
ПК 1.5.	Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
ПК 2.1.	Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
В том числе:	
лекции	40
практические работы	8
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП 04 Основы делопроизводства

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в делопроизводство		8	
Тема 1.1. Основные понятия делопроизводства	Содержание учебного материала		
	1. Вводный инструктаж по ТБ. Цели и задачи дисциплины. Основные понятия: документ, делопроизводство, документационное обеспечение управления.	2	ОК 1, ОК 2
	2. Краткая история становления и развития делопроизводства в России.	2	ОК 4
Тема 1.2. Нормативно-методическая база делопроизводства	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	3. Законодательные и нормативные акты в сфере делопроизводства. ГОСТ Р 7.0.97-2016.	2	ОК 4
	4. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Табель унифицированных форм документов.	2	ОК 4
Раздел 2. Оформление реквизитов документов		8	
Тема 2.1. Состав реквизитов документов	Содержание учебного материала		
	1. Формуляр-образец организационно-распорядительных документов. Состав реквизитов.	2	ОК 4
	2. Правила оформления основных реквизитов: автор документа, дата, регистрационный номер, заголовок к тексту.	2	ОК 2
	3. Правила оформления дополнительных реквизитов: резолюция, отметка о контроле, отметка об исполнении.	2	ОК 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №1: Оформление основных реквизитов документов в соответствии с ГОСТом.	2	ПК 1.2, ОК 2, ОК 5
Раздел 3. Система организационно-распорядительной документации		12	
Тема 3.1. Организационные документы	Содержание учебного материала		
	1. Устав, положение, штатное расписание: назначение, правила оформления.	2	ОК 4
	2. Должностная инструкция: структура, содержание, оформление.	2	ПК 2.1, ОК 2
Тема 3.2. Распорядительные документы	Содержание учебного материала		
	3. Приказ: виды приказов (по основной деятельности, по личному составу), правила оформления.	2	ПК 2.1, ОК 2
	4. Распоряжение, постановление, решение: назначение, особенности оформления.	2	ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3.3. Справочно-информационные документы	Содержание учебного материала		
	5. Служебные письма: виды писем, правила составления и оформления.	2	ПК 1.2, ОК 2
	6. Докладные и объяснительные записки, акты, справки: назначение, оформление.	2	ПК 1.2, ОК 3
Раздел 4. Документация по личному составу		12	
Тема 4.1. Кадровая документация	Содержание учебного материала		
	1. Трудовой договор: структура, содержание, порядок заключения.	2	ПК 2.1, ОК 2
	2. Заявления работников: о приеме на работу, об увольнении, о предоставлении отпуска. Правила оформления.	2	ПК 1.2, ОК 2
	3. Личная карточка работника (форма Т-2): правила заполнения.	2	ПК 2.1, ОК 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 4.2. Трудовые книжки	Содержание учебного материала		
	4. Трудовая книжка: значение, правила ведения и хранения. Внесение изменений и исправлений.	2	ОК 4
	5. Автобиография и резюме: структура, правила составления.	2	ПК 1.5, ОК 4
	Практическая работа №2: Составление и оформление заявления о приеме на работу, резюме.	2	ПК 1.2, ПК 1.5, ОК 2, ОК 5
Раздел 5. Организация документооборота		6	
Тема 5.1. Документооборот в организации	Содержание учебного материала		
	1. Понятие документооборота. Основные этапы движения документов.	2	ОК 4
	2. Регистрация и индексация документов. Формы регистрации (журнальная, карточная, автоматизированная).	2	ПК 2.1, ОК 5

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	3. Контроль исполнения документов. Номенклатура дел. Формирование и хранение дел.	2	ОК 2, ОК 3
	Зачет	2	ПК 1.2-2.1, ОК 1-6
	ИТОГО	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы:

- организована безбарьерная среда в колледже;
- учебный кабинет социально-экономических дисциплин или кабинет информатики, оснащенный местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья;
- посадочные места по количеству обучающихся с учетом количества мест для ОВЗ.

В кабинете предусмотрено:

- **для лиц с нарушением слуха:** наличие аудиотехники (акустический усилитель и колонки), видеотехники (мультимедиа проектор, интерактивная доска);
- **для слабовидящих обучающихся:** наличие видеотехники, ручного увеличительного устройства, программ-синтезаторов речи;
- **для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** наличие видеотехники, визуальный проектор виртуальной клавиатуры.

Оборудование кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся;
- Компьютеры на рабочем месте учащихся с лицензионным программным обеспечением (MS Office);
- Образцы бланков документов;
- Образцы заполненных документов (заявления, приказы, трудовые договоры);
- Нормативные документы (ГОСТ, Трудовой кодекс);
- Наглядные пособия (схемы документооборота, образцы оформления реквизитов).

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- принтер, сканер;
- локальная сеть с выходом в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения для лиц с ОВЗ

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме или в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла.

3.3 Информационное обеспечение обучения (не старше 5 лет)

Основные источники:

1. Ленкевич Л.А. Делопроизводство: учебник для СПО / Л.А. Ленкевич. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2025. – 224 с. – (Профессиональное образование).
2. Басаков М.И. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебник для СПО / М.И. Басаков, О.И. Замыцкова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2025. – 384 с.
3. Кузнецов И.Н. Делопроизводство: учебно-справочное пособие / И.Н. Кузнецов. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2024. – 404 с.
4. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления: учебник для СПО / А.В. Пшенко, Л.А. Доронина. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2024. – 224 с.

Дополнительные источники:

1. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с изменениями и дополнениями на 2025 год). – М.: Стандартинформ, 2025.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями на 2026 год). – М.: Эксмо, 2026. – 320 с.
3. Андреева В.И. Делопроизводство: организация и ведение: практическое пособие / В.И. Андреева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2024. – 312 с.
4. Комплект методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине «Основы делопроизводства» (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».
5. Сборник образцов документов (альбом унифицированных форм) (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

Интернет-ресурсы:

1. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – <http://docs.cntd.ru>
2. Сайт «Делопроизводство и документооборот» – <http://www.delo-ved.ru>
3. Портал «Клерк.Ру» (раздел «Делопроизводство») – <http://www.klerk.ru>
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с ГОСТом	Оценка выполнения практических работ, проверка оформленных документов
оформлять различные виды писем	Практическая работа, проверка оформленных писем
осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности	Оценка выполнения практических работ
работать с входящими, исходящими и внутренними документами	Решение ситуационных задач, опрос
формировать дела в соответствии с номенклатурой	Устный опрос, тестирование
использовать компьютерные технологии для создания и обработки документов	Практическая работа №1, №2, наблюдение
Знать:	
основные понятия: документ, делопроизводство, документооборот	Устный опрос, тестирование
нормативно-методическую базу делопроизводства	Тестирование, устный опрос
правила оформления реквизитов документов	Практическая работа №1, тестирование
виды организационно-распорядительных документов и их назначение	Устный опрос, тестирование

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
порядок составления и оформления кадровой документации	Практическая работа №2, тестирование
правила организации документооборота	Устный опрос, тестирование
правила хранения документов	Устный опрос

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ОП.05 Основы финансовой грамотности

программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих

профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

г. Серпухов, 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

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

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины ОП.05 «Основы финансовой грамотности» для профессиональной подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, для обучающихся с интеллектуальными нарушениями, разработана в соответствии с адаптированной образовательной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин и примерной рабочей программы учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности», одобренной на заседании Педагогического совета ФГБОУ ДПО ИРПО протоколом №22 от 29 октября 2024 года.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Серпуховский колледж»

Разработчик: Залюбовская И. А

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.05 Основы финансовой грамотности»: формирование системы знаний о финансовой жизни современного общества, финансовых институтах, финансовых продуктах, финансовых рисках, способах получения информации, позволяющей анализировать социальные ситуации и принимать индивидуальные финансовые решения с учетом их последствий и возможных альтернатив.

Учебная дисциплина «ОП.05 Основы финансовой грамотности» является обязательной частью общепрофессионального цикла адаптированной основной программы профессионального обучения по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи; - составлять план действий; - определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием; - критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для сбора информации; - планировать процесс поиска информации и 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения

<p>технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>осуществлять выбор необходимых источников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - структурировать получаемую информацию; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; - использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия 	<p>задач личностного развития и финансового благополучия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат представления результатов поиска информации, - современные средства и устройства информатизации; - возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия
<p>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</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования; - осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности; - учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании; - планировать личные доходы и 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц; - основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - различие между наличными и безналичными платежами, порядок использования их при оплате покупки; - понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании; - структуру личных доходов и расходов, правила составления

	<p>расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности; - выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей; - производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов; - оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов 	<p>личного и семейного бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами; - базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами; - направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе и команде; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; - принципы организации проектной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
В том числе:	
лекции	38
практические работы	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП. 05 Основы финансовой грамотности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение в курс финансовой грамотности Потребности и ресурсы. Финансовые цели. Финансовое благополучие и финансовые риски. Финансовые решения. Финансовое поведение. Финансовая культура		2	OK 04
Раздел 1. Деньги и операции с ними		13	
Тема 1.1. Деньги и платежи	Основное содержание учебного материала	5	OK 01 OK 03 OK 04
	Роль и функции денег. Виды современных денег, их основные характеристики. Денежная система. Покупательная способность денег. Инфляция. Основные риски, связанные с использованием денег. Платежи и расчеты. Поставщики платежных услуг. Платежные агенты.	2	
	Платежные системы. Основные платежные инструменты: банковский счет, мобильный и интернет-банк, дебетовая, кредитная банковские карты, электронный кошелек. Риски при использовании различных платежных инструментов. Подтверждение расчетов	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Влияние инфляции на финансовые возможности человека	1	
Тема 1.2. Покупки и цены	Основное содержание учебного материала	5	OK 02 OK 03 OK 04
	Выбор товаров и услуг. Обязательная информация о товаре (услуге). Поставщики товаров и услуг. Агрегаторы и маркетплейсы. Цена товара. Дифференциация цен. Ценовая дискриминация.	2	
	Программы лояльности (дисконтные карты, скидки, бонусы, кэшбек). Варианты оплаты (разные виды денег; оплата в момент получения, предоплата, покупка в кредит, рассрочка, подписка). Роль рекламы и других способов продвижения товаров и услуг продавцами. Возврат товара после покупки	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Расчет полной цены. Выбор наилучшего предложения	1	

Тема 1.3. Безопасное использование денег	Основное содержание учебного материала	3	<i>OK 02 OK 03 OK 04</i>
	Финансовая безопасность в сфере денежного обращения и покупок. Выбор добросовестного поставщика финансовых услуг. Персональные данные, их значение для безопасного использования денег. Основы безопасного пользования банкоматами. Безопасность денежных операций в цифровой среде. Техники социальной инженерии, включая фишинг, и способы защиты. Правила возмещения средств, несанкционированно списанных со счета	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Выбор надежного интернет-магазина	1	
Раздел 2. Планирование и управление личными финансами		14	
Тема 2.1. Личный и семейный бюджет, финансовое планирование	Основное содержание учебного материала	3	<i>OK 01 OK 03 OK 04</i>
	Постановка финансовых целей (краткосрочные и долгосрочные финансовые цели, принцип SMART, выбор способов и контроль достижения финансовой цели). Человеческий и финансовый капитал. Виды доходов и расходов. Принципы ведения личного и семейного бюджета	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Составление личного бюджета в электронной таблице (Excel); поиск возможностей сокращения расходов и повышения доходов.	1	
Тема 2.2. Личные сбережения	Основное содержание учебного материала	3	<i>OK 02 OK 03 OK 04</i>
	Цели сбережений. Изменение стоимости денег во времени. Основные формы сбережений: наличные деньги, банковские счета и их виды. Доходность банковских вкладов. Простые и сложные проценты. Влияние инфляции на процентный доход. Сейфовые ячейки. Риски для сбережений и пути их минимизации. Система страхования вкладов	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Выбор банка и оценка доходности банковского вклада	1	
Тема 2.3. Кредиты и займы	Основное содержание учебного материала	5	<i>OK 02 OK 03 OK 04</i>
	Цели заимствований. Проценты по кредитам и займам. Неустойки. Регулирование процентов и неустоек. Основные инструменты заимствования. Банковский кредит. Принципы кредитования. Виды кредитов. Условия кредитования. Формы обеспечения возвратности кредита. Кредитный договор.	2	

	Риски использования кредитов и займов и пути их минимизации. Страхование при кредитовании. Взыскание долгов. Кредитная история. Кредитные каникулы. Реструктуризация и рефинансирование кредита. Личное банкротство	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Выбор банка и банковского кредита	1	
Тема 2.4. Безопасное управление личными финансами	Основное содержание учебного материала	3	OK 01 OK 03 OK 04
	Финансовая безопасность и цифровая среда в сфере личных финансов. Оптимизация личного и семейного бюджета с учетом обеспечения безопасности. Удаленное банковское обслуживание. Дистанционное управление личными финансами	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Управление личным бюджетом	1	
Раздел 3. Риск и доходность		15	
Тема 3.1. Инвестирование	Основное содержание учебного материала	5	OK 02 OK 03 OK 04
	Цели и риски инвестирования. Ликвидность и доходность инвестиций. Взаимосвязь доходности и риска. Основные инвестиционные продукты и их базовые характеристики. Индивидуальный инвестиционный счет (ИИС).	2	
	Формирование инвестиционного портфеля. Диверсификация. Мошенничество в сфере инвестиций, способы защиты от него. Особенности финансовых пирамид	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Стратегия инвестирования	1	
Тема 3.2. Страхование	Основное содержание учебного материала	3	OK 02 OK 03 OK 04
	Страхование как один из способов управления рисками. Виды страхования: личное страхование, имущественное страхование, страхование гражданской ответственности. Основные виды страховых продуктов	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Безопасное использование страховых продуктов. Выбор добросовестного поставщика страховых услуг	1	
Тема 3.3. Предпринимательство	Основное содержание учебного материала	7	OK 01 OK 02 OK 03
	Роль предпринимательства в жизни человека и общества. Условия развития стартапов и малого бизнеса	2	

	Формы ведения предпринимательской деятельности и их основные характеристики. Возможные источники финансирования малого бизнеса	2	OK 04
	В том числе практических занятий	3	
	Требования для открытия собственного бизнеса и алгоритм действий	1	
	Базовые финансовые показатели бизнеса: выручка, постоянные и переменные издержки, прибыль.	1	
	Анализ бизнес-идей и рисков, связанных с ними, с учетом особенностей своей профессии/специальности	1	
Раздел 4. Финансовая среда		10	
Тема 4.1. Финансовые взаимоотношения с государством	Основное содержание учебного материала	3	OK 01 OK 03 OK 04
	Роль налогов, налоговой и социальной политики государства для экономики страны и личного благосостояния граждан. Налоги физических лиц. Налоговые вычеты и льготы. Пенсионная система России. Социальная поддержка граждан. Возможности инициативного бюджетирования	2	
	В том числе практических занятий	1	
	Применение налоговых вычетов для увеличения дохода	1	
Тема 4.2. Защита прав граждан в финансовой сфере	Основное содержание учебного материала	7	OK 02 OK 03 OK 04
	Основные права граждан в финансовой сфере и формы их защиты. Задачи и полномочия Банка России, других государственных органов в сфере защиты прав потребителей финансовых услуг. Досудебное и судебное урегулирование споров. Уполномоченный по правам потребителей финансовых услуг. Особенности защиты прав потребителей в цифровой среде.	4	
	В том числе практических занятий	3	
	Типичные ситуация нарушения прав граждан в финансовой сфере	1	
	Алгоритм действий при нарушении прав граждан в финансовой сфере	2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		2	OK 01, OK 02, OK 03, OK 04
Итого		56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащённый:

- *оборудованием:*

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (презентации);

комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

- *техническими средствами обучения:*

компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Каджаева М.Р. Финансовая грамотность: Финансовая грамотность. 10-11-е классы: учебник / М. Р. Каджаева, Л. В. Дубровская. – 4-е изд. стер. М.: ОИЦ«Академия», 2023. – 288 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Министерство финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/>.

2. Образовательные проекты ПАКК [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.edu.pacc.ru.

3. Социальный фонд РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://sfr.gov.ru/>

4. Персональный навигатор по финансам Моифинансы.рф [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://моифинансы.рф/>.

5. Роспотребнадзор [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.rosпотребнадзор.ru.

6. Центр «Федеральный методический центр по финансовой грамотности системы общего и среднего профессионального образования» [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.fmc.hse.ru.

7. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>.

8. Федеральная налоговая служба [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.nalog.ru.

9. Федеральный методический центр по финансовой грамотности населения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://iurr.ranepa.ru/centry/finlit/>.

10. Финансовая культура [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://fincult.info/>.

11. Электронный учебник по финансовой грамотности. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://школа.вашифинансы.рф/>.

12. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».

13. Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

13. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг».

14. Федеральный закон от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)».

15. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

16. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

17. Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и

валютном контроле».

18.Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».

19.Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».

20.Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

21.Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

22.Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2.

23.Положение Банка России от 24 декабря 2004 г. № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».

24.Положение Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Описание показателей и критериев оценки компетенций

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Знать:</p> <p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p>	<p>демонстрирует знания особенностей профессионального и социального контекста;</p>	<p><i>Устный опрос;</i></p> <p><i>Оценка результатов практической работы;</i></p>
<p>- основные источники информации и ресурсы для решения задач в профессиональном и социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;</p>	<p>ориентируется в источниках информации и ресурсах для решения задач в профессиональном и социальном контексте;</p>	<p><i>Оценка результатов тестирования;</i></p> <p><i>Самооценка своего знания,</i></p>
<p>- критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;</p>	<p>может назвать критерии оценки результатов принятого решения в профессиональной деятельности, для личностного развития и достижения финансового благополучия;</p>	<p><i>осуществляемая обучающимися</i></p> <p><i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</i></p>
<p>- информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; для решения задач личностного развития и финансового благополучия;</p>	<p>может объяснить, как пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p>	<p><i>Промежуточная аттестация</i></p>
<p>- формат представления результатов поиска информации,</p>	<p>демонстрирует знания о том, как представлять результаты поиска информации;</p>	
<p>- современные средства и устройства информатизации, возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p>	<p>может охарактеризовать возможности различных цифровых средств, используемых для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p>	
<p>- принципы и методы презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;</p>	<p>способен к презентации собственных бизнес-идей, в том числе различным категориям заинтересованных лиц;</p>	
<p>- основные принципы и методы проведения финансовых расчетов в процессе осуществления предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;</p>	<p>ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей профессиональную деятельность, предпринимательство и личное финансовое планирование;</p>	
<p>- различие между наличными и безналичными платежами,</p>	<p>способен определить наиболее подходящие способы оплаты</p>	

порядок использования их при оплате покупки;	товаров и услуг в конкретных ситуациях;	
- понятие инфляции, ее влияние на решение финансовых задач в профессии, личном планировании;	демонстрирует понимание влияния инфляции на решение финансовых задач в профессии, личном планировании	
- понятие иностранной валюты и валютного курса;	демонстрирует понимание валютных курсов и порядка проведения расчетов по обмену одной валюты на другую;	
- структуру личных доходов и расходов, правила составления личного и семейного бюджета	- демонстрирует понимание правил составления личного и семейного бюджета	
- особенности различных банковских и страховых продуктов и возможности их использования в профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами	способен назвать банковские продукты, описать их особенности и возможности для профессиональной, предпринимательской деятельности и для управления личными финансами;	
- базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;	способен назвать базовые характеристики и риски основных финансовых инструментов для предпринимательской деятельности и управления личными финансами;	
- направления взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей	демонстрирует представление о направлениях взаимодействия с государственными органами, сторонними организациями (в том числе, финансовыми) в профессиональной деятельности, при осуществлении предпринимательской деятельности и личного финансового планирования для реализации своих прав, и исполнения обязанностей	
- особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;	способен охарактеризовать особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;	
- принципы организации проектной деятельности	демонстрирует представление о принципах организации проектной деятельности	

<p>Уметь: - определять задачу в профессиональном и/или социальном контексте, в контексте личностного развития и управления финансовым благополучием;</p>	<p>определяет задачу в профессиональном и/или социальном контексте;</p>	<p><i>Оценка результатов устного опроса;</i></p>
<p>- выявлять и отбирать информацию, необходимую для решения задачи;</p>	<p>осуществляет поиск и отбор информации, необходимой для решения задачи;</p>	<p><i>Оценка результатов практической работы;</i></p>
<p>- составлять план действий;</p>	<p>осуществляет планирование действий для решения задачи;</p>	<p><i>Оценка результатов тестирования;</i></p>
<p>- определять необходимые ресурсы;</p>	<p>определяет ресурсы для решения задачи;</p>	<p><i>Самооценка своего умения,</i></p>
<p>- реализовывать составленный план;</p>	<p>выполняет составленный план;</p>	<p><i>осуществляемая обучающимися.</i></p>
<p>- определять задачи для сбора информации;</p>	<p>определяет задачи для сбора информации;</p>	<p><i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения учебных заданий</i></p>
<p>- планировать процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;</p>	<p>планирует процесс поиска информации и осуществлять выбор необходимых источников;</p>	<p><i>Промежуточная аттестация</i></p>
<p>- оформлять результаты поиска, пользоваться средствами информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p>	<p>представляет результаты поиска информации для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия с применением средств информационных технологий;</p>	
<p>- использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p>	<p>демонстрирует умение пользоваться цифровыми средствами при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;</p>	
<p>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</p>	<p>использует актуальную нормативно-правовую документацию в профессиональной деятельности, для ведения предпринимательской деятельности и личного финансового планирования;</p>	
<p>- осуществлять наличные и безналичные платежи, сравнивать различные способы оплаты товаров и услуг, соблюдать требования финансовой безопасности;</p>	<p>выполняет задания по выбору и использованию различных платежных инструментов в конкретной ситуации с учетом правил финансовой безопасности;</p>	

- учитывать инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	учитывает инфляцию при решении финансовых задач в профессии, личном планировании;	
- производить расчеты по валютно-обменным операциям;	производит расчеты по валютно-обменным операциям;	
- планировать личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составлять личный бюджет;	планирует личные доходы и расходы, принимать финансовые решения, составляет личный бюджет;	
- использовать разнообразие финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;	выполняет практические задания, основанные на использовании разнообразных финансовых инструментов для управления личными финансами в целях достижения финансового благополучия с учетом финансовой безопасности;	
- выявлять сильные и слабые стороны бизнес-идеи, плана достижения личных финансовых целей;	анализирует бизнес-идею;	
- производить основные финансовые расчеты в сферах предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	проводит финансовые расчеты, включая анализ расходов, необходимых для достижения цели,	
- оценивать финансовые риски, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	проводит оценку возможных финансовых рисков, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и планирования личных финансов;	
- работать в коллективе и команде;	осуществляет эффективные коммуникации в коллективе и команде;	
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности	взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в модельных ситуациях профессиональной и предпринимательской деятельности с опорой на знания правил коммуникации;	

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине ОП.06 Безопасность жизнедеятельности

**программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих
по профессии: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных
машин**

для обучающихся с интеллектуальными нарушениями

г. Серпухов, 2026 год

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 06 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной основной программы (АОП) – программы профессиональной подготовки по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована:

в программах профессиональной подготовки по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;

- для формирования культуры безопасности, готовности к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОП.06).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Результаты освоения программы учебной дисциплины

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедиа оборудование.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
В том числе:	
лекции	40
практические работы	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП 06 Безопасность жизнедеятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени		22	
Тема 1.1. Введение. Чрезвычайные ситуации природного характера	Содержание учебного материала		
	1. Вводный инструктаж по ТБ. Цели и задачи дисциплины. Основные понятия: опасность, безопасность, чрезвычайная ситуация (ЧС). Классификация ЧС.	2	ОК 1, ОК 2
	2. ЧС природного характера: землетрясения, наводнения, ураганы, лесные пожары. Правила поведения и действия населения.	2	ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.2. Чрезвычайные ситуации техногенного характера	Содержание учебного материала		
	3. ЧС техногенного характера: аварии на химически опасных объектах, на радиационно-опасных объектах, пожары и взрывы.	2	ОК 4
	4. Аварии с выбросом аварийно-химически опасных веществ (АХОВ). Действия населения при оповещении. Средства индивидуальной защиты.	2	ОК 4
Тема 1.3. Чрезвычайные ситуации военного времени	Содержание учебного материала		
	5. Современные средства поражения: ядерное, химическое, биологическое оружие. Поражающие факторы.	2	ОК 4
	6. Обычные средства поражения. Высокоточное оружие.	2	ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1.4. Терроризм как угроза национальной безопасности	Содержание учебного материала		
	7. Терроризм: сущность, виды, цели. Правила поведения при террористическом акте.	2	ОК 3, ОК 6
	Практические работы		
	Практическая работа №1: Отработка действий по сигналу "Внимание всем!". Прослушивание и анализ речевой информации.	2	ОК 2, ОК 3
	Практическая работа №2: Отработка действий при землетрясении, наводнении (в здании, на улице).	2	ОК 2, ОК 3
	Практическая работа №3: Изготовление и применение ватно-марлевой повязки. Отработка навыков надевания противогаза.	2	ПК 1.1, ОК 2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №4: Отработка правил поведения при обнаружении подозрительного предмета, при захвате заложников.	2	ОК 3, ОК 6
Раздел 2. Гражданская оборона		14	
Тема 2.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС	Содержание учебного материала		
	1. РСЧС: структура, задачи, режимы функционирования. Гражданская оборона (ГО), ее структура и задачи.	2	ОК 4
	2. Организация защиты населения в мирное и военное время. Эвакуация населения.	2	ОК 4
Тема 2.2. Средства коллективной и индивидуальной защиты	Содержание учебного материала		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	3. Защитные сооружения ГО: убежища, противорадиационные укрытия. Правила поведения в укрытиях.	2	ОК 4
	4. Средства индивидуальной защиты органов дыхания (противогазы, респираторы). Средства защиты кожи.	2	ОК 4
	Практические работы		
	Практическая работа №5: Изучение плана эвакуации из здания колледжа. Отработка действий по сигналу "Пожарная тревога".	2	ОК 2, ОК 3, ОК 6
	Практическая работа №6: Отработка навыков пользования средствами индивидуальной защиты.	2	ПК 1.1, ОК 2
	Контрольная работа по разделу «Гражданская оборона»	2	ОК 2, ОК 3
Раздел 3. Основы медицинских знаний		14	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 3.1. Первая помощь при неотложных состояниях	Содержание учебного материала		
	1. Понятие первой помощи. Алгоритм действий на месте происшествия. Правовые аспекты оказания первой помощи.	2	ОК 3
	2. Виды кровотечений. Способы временной остановки кровотечения (пальцевое прижатие, жгут, давящая повязка).	2	ОК 4
	3. Первая помощь при ранениях, ушибах, вывихах, переломах. Иммобилизация.	2	ОК 4
	4. Первая помощь при ожогах, обморожениях, тепловом и солнечном ударе, отравлениях.	2	ОК 4
	5. Первая помощь при поражении электрическим током. Первая помощь при утоплении.	2	ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практические работы		
	Практическая работа №7: Отработка наложения жгута и давящей повязки.	2	ОК 2, ОК 3
	Практическая работа №8: Отработка наложения шин при переломах (подручными средствами).	2	ОК 2, ОК 3
Раздел 4. Основы военной службы		16	
Тема 4.1. Национальная безопасность и оборона государства	Содержание учебного материала		
	1. Национальная безопасность России. Военная доктрина РФ. Вооруженные Силы России: структура, виды и рода войск.	2	ОК 1, ОК 4
	2. Функции и основные задачи современных Вооруженных Сил РФ. Комплектование, прохождение службы.	2	ОК 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 4.2. Воинская обязанность	Содержание учебного материала		
	3. Понятие воинской обязанности. Воинский учет. Призыв на военную службу.	2	ОК 4
	4. Прохождение военной службы по призыву и по контракту. Альтернативная гражданская служба.	2	ОК 4
	5. Военно-учетные специальности. Военно-учетные специальности, родственные профессии (связь с профессией оператора ЭВМ).	2	ПК 1.1, ОК 1
Тема 4.3. Строевая подготовка	Содержание учебного материала		
	6. Строй и управление ими. Строевые приемы и движение без оружия.	2	ОК 2
	Практические работы		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	Практическая работа №9: Отработка строевых приемов (строевая стойка, повороты на месте, движение строевым шагом).	2	ОК 2, ОК 6
	Практическая работа №10: Неполная разборка и сборка автомата Калашникова (ознакомительно, на учебном макете).	2	ПК 1.1, ОК 2
	Дифференцированный зачет	2	ПК 1.1, ОК 1-6
	ИТОГО	68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы:

- организована безбарьерная среда в колледже;
- учебный кабинет «Безопасность жизнедеятельности», оснащенный местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья;
- посадочные места по количеству обучающихся с учетом количества мест для ОВЗ.

В кабинете предусмотрено:

- **для лиц с нарушением слуха:** наличие аудиотехники (акустический усилитель и колонки), видеотехники (мультимедиа проектор, интерактивная доска);
- **для слабовидящих обучающихся:** наличие видеотехники, ручного увеличительного устройства, программ-синтезаторов речи;
- **для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:** наличие видеотехники, визуальный проектор виртуальной клавиатуры.

Оборудование кабинета:

- Рабочие места по количеству обучающихся;
- Комплект плакатов по ГО, ЧС, первой помощи;
- Средства индивидуальной защиты: противогазы, респираторы, ватно-марлевые повязки;
- Аптечка первой помощи (медицинская) с перевязочным материалом, жгутами, шинами;
- Тренажер-манекен для отработки приемов сердечно-легочной реанимации;
- Учебный макет автомата Калашникова;
- Огнетушители (порошковый, углекислотный) – учебные;
- План эвакуации из здания;
- Дозиметры (бытовые) – при наличии.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- проекционный экран;
- компьютер;
- локальная сеть с выходом в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения для лиц с ОВЗ

для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме или в форме электронного документа;

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудио файла.

3.3 Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2025. – 368 с. – (Профессиональное образование).
2. Косолапова Н.В. Безопасность жизнедеятельности. Практикум: учебное пособие для СПО / Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2025. – 144 с.
3. Резчиков Е.А. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / Е.А. Резчиков, А.В. Рязанцева. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2025. – 456 с.
4. Белов С.В. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / С.В. Белов, В.А. Девисилов, А.В. Ильницкая; под общ. ред. С.В. Белова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2024. – 544 с.

Дополнительные источники:

1. Микрюков В.Ю. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО / В.Ю. Микрюков. – 2-е изд., испр. – М.: КноРус, 2024. – 288 с.
2. Петров С.В. Безопасность жизнедеятельности: учебное пособие для СПО / С.В. Петров. – М.: ИНФРА-М, 2024. – 368 с.
3. Комплект методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».
4. Сборник ситуационных задач по оказанию первой помощи (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Эксмо, 2026.
2. Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 № 68-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 2026 год).
3. Федеральный закон «О гражданской обороне» от 12.02.1998 № 28-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 2026 год).
4. Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 2026 год).
5. Федеральный закон «О безопасности» от 28.12.2010 № 390-ФЗ (с изменениями и дополнениями на 2026 год).

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт МЧС России – <http://www.mchs.gov.ru> (раздел «Деятельность»).

2. Официальный сайт Министерства обороны РФ – <http://www.mil.ru> (раздел «Для граждан»)
3. Портал «Культура безопасности жизнедеятельности» – <http://www.culture.mchs.gov.ru>
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>
5. Портал «Безопасность жизнедеятельности» – <http://bzhde.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:	
организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций	Устный опрос, тестирование, практические работы №1, №5
предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий	Устный опрос, решение ситуационных задач
использовать средства индивидуальной и коллективной защиты	Практические работы №3, №6
применять первичные средства пожаротушения	Практическая работа №5, наблюдение
ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей	Устный опрос
применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы	Устный опрос
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции	Наблюдение, решение ситуационных задач
оказывать первую помощь пострадавшим	Практические работы №7, №8

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знать:	
принципы обеспечения устойчивости объектов экономики	Устный опрос, тестирование
основные виды потенциальных опасностей и их последствия	Тестирование, устный опрос
основы военной службы и обороны государства	Устный опрос, тестирование
задачи и основные мероприятия гражданской обороны	Тестирование, практическая работа №5
способы защиты населения от оружия массового поражения	Устный опрос, практическая работа №3
меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах	Устный опрос, практическая работа №5
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим	Тестирование, практические работы №7, №8

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

АДАптированная рабочая программа учебной дисциплины

А.01 СОЦИАЛЬНО-БЫТОВАЯ АДАПТАЦИЯ

профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин. Дисциплина входит в адаптационный цикл и направлена на социально-бытовую адаптацию обучающихся с интеллектуальными нарушениями, подготовку их к самостоятельной жизни и труду.

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина относится к адаптационному циклу (А.01) и реализуется за счет часов, выделенных на социально-бытовую адаптацию лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Главная цель: Формирование у обучающихся знаний и практических умений, обеспечивающих их успешную социально-бытовую адаптацию в современном обществе, подготовка к самостоятельной жизнедеятельности и трудовой деятельности.

Задачи:

- Формирование знаний о различных сферах социально-бытовой жизни человека (семья, жилье, питание, здоровье, финансы, транспорт, связь).
- Развитие практических навыков ведения домашнего хозяйства (приготовление пищи, уход за жильем, одеждой).
- Формирование умений планировать семейный бюджет, производить расчеты, оплачивать счета, совершать покупки.
- Развитие навыков социальной коммуникации, умения обращаться в различные учреждения и службы.
- Формирование навыков здорового образа жизни, безопасного поведения в быту и в социуме.
- Коррекция личностных качеств (самостоятельность, ответственность, аккуратность).

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

- Самостоятельно готовить простые блюда, сервировать стол, соблюдать правила этикета.
- Производить мелкий ремонт и уход за одеждой и обувью.
- Выполнять уборку жилых помещений, создавать уют.
- Планировать и рассчитывать семейный бюджет, совершать покупки (в т.ч. через интернет с соблюдением правил безопасности).
- Пользоваться различными видами транспорта, читать расписание, ориентироваться в городе.
- Пользоваться современными средствами связи (телефон, интернет) для решения бытовых вопросов.

- Обращаться в различные учреждения (МФЦ, банк, поликлиника, почта), заполнять необходимые бланки и заявления.
- Оказывать первую помощь при неотложных состояниях.

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

- Основные правила личной гигиены, ухода за телом, одеждой, жильем.
- Витаминную ценность продуктов, правила хранения продуктов, способы приготовления простых блюд.
- Структуру семейного бюджета, виды доходов и расходов, правила планирования бюджета.
- Виды жилья, правила заселения и выписки, коммунальные услуги и способы их оплаты.
- Медицинские учреждения, виды медицинской помощи, страховую медицину (полис ОМС).
- Учреждения социальной защиты, виды пенсий и пособий.
- Правила безопасного поведения на улице, в транспорте, в общественных местах.
- Правила пользования банковскими картами, вкладами, кредитами.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
- теоретические занятия (лекции)	40
- практические занятия	24
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение. Личная гигиена и здоровье		8	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала 1. Вводный инструктаж по ТБ. Цели и задачи курса «Социально-бытовая адаптация». Значение для самостоятельной жизни и профессиональной деятельности. 2. Личность и социальные роли человека.	2	1
Тема 1.2. Личная гигиена	Содержание учебного материала 1. Правила личной гигиены в течение дня. Уход за кожей, волосами, полостью рта. 2. Косметические средства: виды, назначение, правила использования.	2	2
	Практические занятия 1. Подбор средств личной гигиены для разных типов кожи и волос (работа с образцами). 2. Составление индивидуального режима дня с учетом гигиенических требований.	2	2
Тема 1.3. Здоровье и здоровый образ жизни	Содержание учебного материала 1. Факторы, влияющие на здоровье. Профилактика инфекционных заболеваний. 2. Вредные привычки и их последствия. Профилактика зависимостей.	2	2
Раздел 2. Питание		12	
Тема 2.1. Основы рационального питания	Содержание учебного материала 1. Понятие о рациональном питании. Режим питания. Витамины и их значение.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	2. Правила хранения продуктов. Признаки доброкачественности продуктов.		
Тема 2.2. Приготовление пищи	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Кухонная посуда и инвентарь. Правила ухода за посудой.</p> <p>2. Техника безопасности при работе на кухне (электроприборы, газ, горячая вода).</p> <p>3. Приготовление простых блюд (бутерброды, салаты, первые и вторые блюда).</p> <p>4. Сервировка стола. Правила поведения за столом (этикет).</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составление меню на день/неделю. Расчет количества продуктов.</p> <p>2. Приготовление простых блюд (салат, бутерброды, заваривание чая) – отработка навыков.</p> <p>3. Сервировка стола к завтраку/обеду. Отработка правил этикета.</p> <p>4. Решение ситуационных задач: "Продукты испортились", "Гость на пороге".</p>	6	2
Раздел 3. Жилище		10	
Тема 3.1. Виды жилья	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды жилых помещений (общежитие, квартира, дом, комната).</p> <p>2. Правила заселения и выписки. Договор найма.</p>	2	1
Тема 3.2. Уход за жильем	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Гигиенические требования к жилому помещению. Ежедневная и генеральная уборка.</p> <p>2. Моющие и чистящие средства: виды, правила хранения, техника безопасности.</p>	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	3. Создание уюта в доме. Комнатные растения. Мелкий ремонт.		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка навыков уборки помещения (практикум в кабинете/лаборатории).</p> <p>2. Чтение инструкций к моющим средствам. Правила безопасного использования.</p> <p>3. Мелкий ремонт: пришивание пуговиц, зашивание распоровшегося шва.</p> <p>4. Контрольная работа №1 по разделам 1-3.</p>	4	3
Раздел 4. Одежда и обувь		8	
Тема 4.1. Уход за одеждой и обувью	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. <i>Повторный инструктаж по ТБ.</i> Виды одежды и обуви по сезонам. Правила выбора.</p> <p>2. Уход за одеждой: стирка, сушка, глажение. Виды тканей и режимы стирки.</p> <p>3. Уход за обувью: чистка, сушка, средства по уходу.</p> <p>4. Мелкий ремонт одежды. Хранение сезонной одежды и обуви.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение маркировочных ярлычков на одежде. Сортировка белья для стирки.</p> <p>2. Отработка навыков глажения (на образцах ткани).</p> <p>3. Отработка навыков чистки обуви, подбор средств по уходу.</p>	4	2
Раздел 5. Экономика семьи		12	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 5.1. Семейный бюджет	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Семья. Функции семьи. Доходы семьи (зарплата, пенсия, стипендия, пособия).</p> <p>2. Расходы семьи (постоянные и переменные, обязательные и текущие). Планирование расходов.</p> <p>3. Коммунальные платежи: виды услуг, расчет, способы оплаты.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Расчет семейного бюджета (доходы и расходы) на месяц.</p> <p>2. Заполнение квитанций на оплату коммунальных услуг. Расчет платежей.</p> <p>3. Оплата услуг через терминалы и интернет-банкинг (ознакомительно, на тренажере).</p>	4	2
Тема 5.2. Сбережения и кредиты	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Банковские вклады (депозиты). Проценты по вкладам.</p> <p>2. Кредиты: виды, условия получения, риски. Кредитная история.</p> <p>3. Банковские карты: дебетовые и кредитные, правила безопасного пользования.</p>	2	2
	Контрольная работа №2 по разделу 5	2	3
Раздел 6. Транспорт и связь		6	
Тема 6.1. Транспорт	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Городской и междугородний транспорт. Правила пользования.</p> <p>2. Оплата проезда (билеты, проездные, карты).</p> <p>Права и обязанности пассажиров.</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение расписания движения транспорта. Расчет времени в пути.</p> <p>2. Решение ситуационных задач: "Я потерялся в городе", "Как добраться до ...".</p>	2	2
Тема 6.2. Связь	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды связи (почтовая, телефонная, интернет). Правила пользования.</p> <p>2. Мобильная связь: тарифы, операторы, пополнение счета.</p>	1	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Написание адреса на конверте. Заполнение бланков почтовых переводов.</p>	1	2
Раздел 7. Учреждения и организации		8	
Тема 7.1. Медицинская помощь	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Медицинские учреждения (поликлиника, больница, диспансер). Виды медицинской помощи.</p> <p>2. Страховая медицина. Полис ОМС. Вызов врача на дом. Запись к врачу.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составление алгоритма действий при заболевании. Запись к врачу (по телефону/через интернет).</p> <p>2. Первая помощь при неотложных состояниях (повторение и закрепление).</p>	2	2
Тема 7.2. Социальная защита	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Органы социальной защиты населения. Виды</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	социальной поддержки (пенсии, пособия, льготы). 2. Оформление документов для получения социальной помощи.		
	Практические занятия 1. Составление заявления в орган социальной защиты. 2. Итоговая контрольная работа (дифференцированный зачет).	2	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета для дисциплин адаптационного цикла (или специально оборудованной лаборатории социально-бытовой адаптации).

Оборудование:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Кухонная зона: электрическая плита, мойка, кухонная мебель, набор посуды и столовых приборов, кухонный инвентарь;
- Зона для стирки и глажения: гладильная доска, утюг, тазы для стирки;
- Набор моющих и чистящих средств (в упаковках) для изучения инструкций;
- Набор косметических средств и средств личной гигиены (образцы);
- Предметы ухода за одеждой и обувью (щетки, кремы, губки);
- Наглядные пособия: муляжи продуктов, образцы тканей, квитанции ЖКХ, бланки заявлений, конверты;
- Аптечка первой помощи.

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийный проектор и экран;
- Терминал для оплаты услуг (учебный/имитационный) или доступ к онлайн-тренажерам.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Девяткова Т.А. Социально-бытовая ориентировка. 9 класс: учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы / Т.А. Девяткова, Л.Л. Бочкова, Е.Ю. Гаврилова; под ред. С.Л. Мирского. – 8-е изд., перераб. – М.: Просвещение, 2023. – 247 с.
2. Субчева В.П. Социально-бытовая ориентировка. 9 класс: учебное пособие для специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида / В.П. Субчева. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: ВЛАДОС, 2022. – 184 с. – (Коррекционная педагогика).
3. Воронкова В.В. Социально-бытовая ориентировка учащихся 5-9 классов в специальной (коррекционной) школе: учебно-методическое пособие / В.В. Воронкова, С.А. Казакова. – 2-е изд., перераб. – М.: ВЛАДОС, 2021. – 256 с.
4. Хилько А.А. Социально-бытовая ориентировка: рабочая тетрадь для учащихся 9 класса специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида / А.А. Хилько. – М.: ВЛАДОС, 2022. – 96 с.

Дополнительные источники:

1. Львова С.А. Практический материал к урокам социально-бытовой ориентировки в специальной (коррекционной) школе. 5-9 классы: пособие для учителя / С.А. Львова. – М.: ВЛАДОС, 2021. – 136 с.
2. Гладкая В.В. Социально-бытовая подготовка воспитанников специальных (коррекционных) учреждений VIII вида: методическое пособие / В.В. Гладкая. – 3-е изд., испр. – М.: НЦ ЭНАС, 2022. – 192 с.
3. Комплект учебно-методических материалов по социально-бытовой адаптации для профессии «Оператор ЭВМ» (методическая разработка преподавателя)

4. Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации (с гимном России). – М.: Проспект, 2023. – 64 с.
2. Жилищный кодекс Российской Федерации (выдержки, адаптированные для изучения). – М.: Эксмо, 2023.
3. Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах (по состоянию на 2024 год). – М.: Омега-Л, 2024.

Интернет-ресурсы:

1. Портал государственных услуг Российской Федерации – <http://www.gosuslugi.ru>
2. Официальный сайт Пенсионного фонда РФ – <http://www.pfr.gov.ru> (раздел «Гражданам»).
3. Сайт «Финансовая культура» (основы финансовой грамотности <http://fincult.info>)
4. Портал «Учимся дома» (раздел «Социально-бытовая ориентировка») <http://domovodstvo.ru>
5. Сайт «Кулинарный практикум» <http://www.kulina.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Готовить простые блюда, сервировать стол	Самостоятельное приготовление блюда по рецепту/карте	Практическая работа
Производить мелкий ремонт и уход за одеждой/обувью	Качество выполненного ремонта (пришивание пуговицы, чистка обуви)	Практическая работа
Выполнять уборку жилых помещений	Соблюдение последовательности уборки, использование средств	Практическая работа, наблюдение
Планировать и рассчитывать семейный бюджет	Правильность расчетов доходов и расходов	Решение задач, практическая работа
Пользоваться транспортом, читать расписание	Правильность определения маршрута и времени	Решение ситуационных задач
Пользоваться средствами связи, обращаться в учреждения	Правильность заполнения бланков, написания заявления	Практическая работа
Оказывать первую помощь	Правильность выполнения приемов первой помощи	Практическая работа, зачет
Знания:		
Правила личной гигиены, ухода за телом, одеждой, жильем	Воспроизведение правил, объяснение необходимости	Устный опрос, тест

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Витаминную ценность продуктов, правила хранения	Классификация продуктов, определение сроков годности	Беседа, опрос
Структуру семейного бюджета, виды доходов и расходов	Перечисление статей доходов и расходов	Тест, опрос
Виды жилья, коммунальные услуги и способы их оплаты	Назначение различных видов услуг, способы оплаты	Устный опрос
Медицинские учреждения, виды медицинской помощи	Алгоритм действий при заболевании	Решение ситуационных задач
Учреждения социальной защиты, виды пенсий и пособий	Перечисление видов социальной поддержки	Тест, опрос
Правила безопасного поведения в быту и социуме	Соблюдение правил в смоделированных ситуациях	Наблюдение, анализ

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

А.02 СОЦИАЛЬНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ АДАПТАЦИЯ

профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин. Дисциплина входит в адаптационный цикл и направлена на социально-профессиональную адаптацию обучающихся с интеллектуальными нарушениями, подготовку их к успешной трудовой деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре программ

Дисциплина относится к адаптационному циклу (А.02) и реализуется за счет часов, выделенных на адаптацию лиц с ограниченными возможностями здоровья к профессиональной деятельности.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Цель: Формирование у обучающихся готовности к самостоятельной трудовой деятельности, развитие профессионально важных качеств, навыков эффективного поведения на рынке труда и в трудовом коллективе.

Задачи:

- Формирование представлений о мире профессий, требованиях рынка труда, возможностях трудоустройства.
- Развитие навыков самопрезентации, составления резюме, прохождения собеседования.
- Формирование знаний о трудовых правах и обязанностях работника, социальных гарантиях.
- Развитие навыков профессиональной коммуникации, бесконфликтного поведения в коллективе.
- Формирование профессионально важных качеств оператора ЭВМ (внимание, аккуратность, ответственность).
- Коррекция личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной деятельности (самостоятельность, дисциплинированность, трудолюбие).

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

- Ориентироваться в мире профессий, соотносить свои возможности с требованиями профессии.
- Пользоваться источниками информации о вакансиях (сайты, газеты, центры занятости).
- Составлять резюме, писать заявление о приеме на работу.
- Проходить собеседование при приеме на работу (моделировать ситуацию).
- Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину.
- Взаимодействовать в трудовом коллективе, разрешать конфликтные ситуации.
- Соблюдать этику делового общения, пользоваться средствами деловой коммуникации.
- Анализировать и оценивать собственную профессиональную деятельность.

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

- Рынок труда и его требования к работнику (на региональном уровне).
- Профессионально важные качества оператора ЭВМ.
- Источники информации о трудоустройстве, алгоритм поиска работы.
- Порядок оформления документов при приеме на работу (трудовой договор, трудовая книжка).
- Основные права и обязанности работника, режим рабочего времени и времени отдыха.
- Нормы трудовой этики, правила делового общения.
- Виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины.
- Возможности профессионального роста и карьеры.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
- теоретические занятия (лекции)	60
- практические занятия	18
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение. Мир профессий и профессиональное самоопределение		12	
Тема 1.1. Введение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Вводный инструктаж по ТБ. Цели и задачи курса «Социально-профессиональная адаптация». Значение для успешной трудовой деятельности.</p> <p>2. Понятие профессиональной адаптации. Этапы профессионального становления.</p>	2	1
Тема 1.2. Мир профессий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Классификация профессий. Типы профессий (человек-человек, человек-техника, человек-знак, человек-природа, человек-художественный образ).</p> <p>2. Профессиограмма и психограмма профессии. Профессионально важные качества.</p> <p>3. Современный рынок труда. Востребованные профессии в регионе.</p>	6	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ профессиограммы профессии «Оператор ЭВМ». Выделение профессионально важных качеств.</p> <p>2. Составление таблицы "Типы профессий" с примерами.</p>	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 2. Профессия «Оператор ЭВМ» и требования к работнику		14	
Тема 2.1. Характеристика профессии	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. История профессии. Содержание и характер труда оператора ЭВМ. 2. Условия труда, режим работы. Санитарно-гигиенические требования. 3. Должностные обязанности оператора ЭВМ (ввод информации, работа с документами, оргтехникой). 4. Квалификационные требования. Возможности профессионального роста. 	8	2
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение должностной инструкции оператора ЭВМ. 2. Составление перечня знаний и умений, необходимых оператору ЭВМ. 	4	2
Тема 2.2. Профессионально важные качества	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внимание, память, мышление в работе оператора. Способы развития. 2. Ответственность, аккуратность, исполнительность. Самоорганизация трудовой деятельности. 	2	2
Раздел 3. Поиск работы и трудоустройство		16	
Тема 3.1. Технология поиска работы	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Повторный инструктаж по ТБ.</i> Источники информации о вакансиях (центры занятости, сайты, газеты, знакомые). 	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>2. Правила анализа объявлений о работе. Как не попасть на мошенников.</p> <p>3. Телефонные переговоры с работодателем: правила этикета, алгоритм разговора.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ объявлений о вакансиях оператора ЭВМ (из газет, интернета).</p> <p>2. Отработка телефонных переговоров с работодателем (ролевая игра).</p>	4	2
Тема 3.2. Документы при трудоустройстве	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Документы, необходимые при приеме на работу (паспорт, трудовая книжка, ИНН, СНИЛС, документ об образовании).</p> <p>2. Понятие резюме. Структура и правила составления резюме. Автобиография.</p> <p>3. Заявление о приеме на работу: структура, правила написания.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составление резюме (по образцу).</p> <p>2. Написание заявления о приеме на работу.</p>	4	2
Раздел 4. Правовые основы трудовой деятельности		12	
Тема 4.1. Трудовой договор	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров (срочный, бессрочный).</p> <p>2. Содержание трудового договора (права и обязанности сторон). Порядок</p>	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>заклучения.</p> <p>3. Испытательный срок. Изменение и расторжение трудового договора.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Изучение образца трудового договора.</p> <p>Анализ основных разделов.</p>	2	2
Тема 4.2. Права и обязанности работника	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Основные права работника (право на отдых, оплату труда, безопасные условия).</p> <p>2. Обязанности работника (трудова дисциплина, выполнение норм труда, бережное отношение к имуществу).</p> <p>3. Рабочее время и время отдыха. Виды ответственности за нарушения.</p>	4	2
Раздел 5. Адаптация в трудовом коллективе		14	
Тема 5.1. Трудовая адаптация	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие трудовой адаптации. Виды адаптации (профессиональная, социально-психологическая).</p> <p>2. Этапы адаптации молодого специалиста. Трудности адаптационного периода.</p> <p>3. Наставничество. Взаимодействие с руководителем и коллегами.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Решение ситуационных задач: "Первый рабочий день", "Я не понимаю задание".</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 5.2. Психология общения в коллективе	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Общение как основа взаимодействия. Виды общения.</p> <p>2. Деловой этикет. Правила поведения в коллективе.</p> <p>3. Конфликты в коллективе: причины, виды, способы разрешения.</p> <p>4. Конструктивная критика и обратная связь.</p>	6	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ конфликтных ситуаций и поиск путей их решения (ролевая игра).</p> <p>2. Контрольная работа №1 по разделам 1-5.</p>	4	3
Раздел 6. Профессиональная этика и культура труда		10	
Тема 6.1. Профессиональная этика	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие профессиональной этики. Этические нормы в работе оператора ЭВМ.</p> <p>2. Конфиденциальность информации. Правила работы с персональными данными.</p> <p>3. Корпоративная культура. Имидж делового человека.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ ситуаций, связанных с нарушением профессиональной этики.</p>	2	2
Тема 6.2. Культура труда	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Организация рабочего места оператора</p>	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>ЭВМ. Эргономика.</p> <p>2. Планирование рабочего времени.</p> <p>Тайм-менеджмент.</p> <p>3. Безопасные условия труда. Охрана труда на рабочем месте.</p>		
Раздел 7. Профессиональное развитие и карьера		10	
Тема 7.1. Профессиональное развитие	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие карьеры. Виды карьеры (вертикальная, горизонтальная).</p> <p>2. Повышение квалификации, переподготовка. Формы обучения.</p> <p>3. Профессиональные конкурсы, портфолио достижений.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составление плана профессионального развития (ближайшие и перспективные цели).</p>	2	2
Тема 7.2. Итоговое обобщение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Обобщение и систематизация знаний по курсу.</p> <p>2. Подготовка к итоговой аттестации.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Итоговая контрольная работа (дифференцированный зачет).</p>	2	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин (или кабинета для адаптационных дисциплин).

Оборудование:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект учебно-наглядных пособий (схемы, таблицы по темам курса);
- Образцы документов (резюме, заявления, трудовые договоры, должностные инструкции);
- Раздаточный материал (бланки, анкеты, ситуационные задачи).

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийный проектор и экран;
- Доступ к интернет-ресурсам для анализа сайтов по трудоустройству.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники :

1. Афанасьева Н.В. Социально-профессиональная адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья: учебное пособие для СПО / Н.В. Афанасьева, О.А. Машкова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Академия, 2023. – 208 с. – (Профессиональное образование).
2. Гладкая В.В. Социально-бытовая ориентировка. Профессиональная ориентация: учебник для 9 класса общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы / В.В. Гладкая. – М.: Просвещение, 2022. – 175 с.
3. Чистякова С.Н. Технология профессиональной карьеры: учебное пособие для учащихся / С.Н. Чистякова, Н.Ф. Родичев, П.С. Лернер; под ред. С.Н. Чистяковой. – 5-е изд., перераб. – М.: Академия, 2023. – 192 с.
4. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения: учебное пособие для вузов / Е.А. Климов. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2021. – 304 с.

Дополнительные источники:

1. Пряжников Н.С. Профессиональное самоопределение: теория и практика / Н.С. Пряжников. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2022. – 320 с.
2. Зеер Э.Ф. Психология профессий: учебное пособие для вузов / Э.Ф. Зеер. – 6-е изд., перераб. – М.: Академический проект, 2021. – 336 с.
3. Комплект профессиограмм для профессий в сфере информационных технологий (методическая разработка преподавателя)
4. Методические рекомендации по составлению резюме и прохождению собеседования / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».

Нормативные документы:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями на 2024 год). – М.: Эксмо, 2024. – 320 с. – (Актуальное законодательство).
2. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» (по состоянию на 2024 год). – М.: Омега-Л, 2024. – 48 с.
3. Профессиональный стандарт «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин» (утв. Приказом Минтруда России) (выдержки). – М., 2022.

Профессионально-ориентированные материалы:

1. Должностная инструкция оператора ЭВМ (типовая). – М.: Профиздат, 2023. – 8 с.
2. Памятка «Алгоритм поиска работы» (методическая разработка). – Серпухов, 2024. – 16 с.
3. Правила внутреннего трудового распорядка (образец). – М., 2023. – 12 с.

Интернет-ресурсы:

1. Портал «Работа в России» – <http://trudvsem.ru>
2. Сайт «Мой ориентир» (профориентация для лиц с ОВЗ) – <http://мой-ориентир.рф>
3. Центр тестирования и профориентации – <http://proftest.ru>
4. Сайт «Азбука трудоустройства» – <http://azbuka-truda.ru>
5. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ – <http://rosmintrud.ru>
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (раздел «Психология труда») – <http://cyberleninka.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Ориентироваться в мире профессий	Соотнесение требований профессии со своими возможностями	Тест, беседа
Пользоваться источниками информации о вакансиях	Анализ объявлений, поиск информации на сайтах	Практическая работа
Составлять резюме, писать заявление	Соответствие структуре, грамотность заполнения	Практическая работа
Проходить собеседование (моделировать ситуацию)	Уверенное поведение, адекватные ответы на вопросы	Ролевая игра
Соблюдать правила внутреннего распорядка	Воспроизведение правил, объяснение их необходимости	Устный опрос
Взаимодействовать в коллективе, разрешать конфликты	Предложение конструктивных решений в конфликтных ситуациях	Анализ ситуаций, ролевая игра
Соблюдать этику делового общения	Демонстрация навыков делового общения	Наблюдение, ролевая игра
Анализировать собственную деятельность	Адекватная самооценка, определение путей развития	Беседа, план развития
Знания:		
Рынок труда и его требования	Перечисление востребованных профессий, требований	Тест, опрос
Профессионально важные качества оператора ЭВМ	Называние качеств, объяснение их важности	Устный опрос
Источники информации о трудоустройстве	Перечисление способов поиска работы	Тест, опрос

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Порядок оформления документов при приеме на работу	Перечень документов, этапы оформления	Устный опрос
Основные права и обязанности работника	Воспроизведение положений Трудового кодекса	Тест, опрос
Нормы трудовой этики, правила делового общения	Демонстрация знаний в смоделированных ситуациях	Наблюдение, анализ
Виды ответственности за нарушение дисциплины	Различение видов ответственности, последствий	Тест, опрос
Возможности профессионального роста и карьеры	Определение путей профессионального развития	Беседа, план развития

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

А.03 ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин. Дисциплина входит в адаптационный цикл и направлена на развитие коммуникативной компетентности обучающихся с интеллектуальными нарушениями, необходимой для успешной социальной и профессиональной адаптации.

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина относится к адаптационному циклу (А.03) и реализуется за счет часов, выделенных на психолого-педагогическое сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Цель: Формирование у обучающихся навыков эффективного общения, развитие коммуникативной культуры, умения понимать себя и других, конструктивно взаимодействовать в различных жизненных и профессиональных ситуациях.

Задачи:

- Формирование представлений о психологии общения, его структуре и функциях.
- Развитие навыков вербальной и невербальной коммуникации.
- Формирование умения слушать и слышать собеседника, задавать вопросы, выражать свои мысли.
- Развитие навыков распознавания эмоциональных состояний и управления своими эмоциями.
- Формирование умения предотвращать и разрешать конфликтные ситуации.
- Развитие навыков эффективного взаимодействия в группе, коллективе.
- Коррекция коммуникативных трудностей, связанных с интеллектуальными нарушениями.

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

- Устанавливать контакт с собеседником, поддерживать разговор.
- Использовать вербальные и невербальные средства общения.
- Слушать и понимать собеседника, задавать уточняющие вопросы.
- Выражать свои мысли, чувства, желания в корректной форме.
- Распознавать эмоциональные состояния других людей.
- Управлять своими эмоциями в ситуациях общения.
- Предотвращать конфликты, находить конструктивные выходы из конфликтных ситуаций.
- Работать в группе, соблюдать нормы коллективного взаимодействия.
- Соблюдать правила этикета в различных ситуациях общения.

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

- Понятие общения, его виды и функции.
- Структуру общения (коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны).
- Средства общения (вербальные и невербальные).
- Понятие и виды эмоций, способы их выражения.
- Правила активного слушания.
- Понятие конфликта, причины возникновения, стратегии поведения в конфликте.
- Правила делового общения и этикета.
- Особенности общения в трудовом коллективе.
- Способы саморегуляции и снятия эмоционального напряжения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
- теоретические занятия (лекции)	60
- практические занятия	8
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение в психологию общения		8	
Тема 1.1. Введение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Вводный инструктаж по ТБ. Предмет и задачи курса «Психология общения». Значение общения в жизни человека и в профессиональной деятельности оператора ЭВМ.</p> <p>2. Понятие общения. Роль общения в психическом развитии человека.</p>	4	1
Тема 1.2. Виды и функции общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды общения (межличностное, деловое, формальное, неформальное).</p> <p>2. Функции общения (информационная, регулятивная, эмоциональная).</p> <p>3. Структура общения (коммуникация, интеракция, перцепция).</p>	4	2
Раздел 2. Средства общения		14	
Тема 2.1. Вербальные средства общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Речь как средство общения. Функции речи.</p> <p>2. Виды речи (устная, письменная, внутренняя).</p> <p>3. Требования к речи (ясность, точность, выразительность).</p> <p>4. Речевой этикет. Формулы речевого этикета (приветствие, прощание, благодарность, извинение, просьба).</p>	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.2. Невербальные средства общения	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие невербального общения. Его значение в передаче информации. 2. Основные средства невербального общения: мимика, жесты, позы, визуальный контакт, дистанция. 3. Интонация, темп, громкость речи. 4. Национальные и культурные особенности невербального общения. 	6	2
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тренинг "Чтение невербальных сигналов". Упражнения на распознавание эмоций по мимике и жестам. 	2	2
Раздел 3. Восприятие и понимание в процессе общения		10	
Тема 3.1. Социальная перцепция	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие социальной перцепции. Механизмы восприятия людьми друг друга. 2. Эффекты восприятия (эффект ореола, эффект первичности, стереотипизация). 3. Идентификация, эмпатия, рефлексия как механизмы понимания. 	6	2
Тема 3.2. Эмоции в общении	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие эмоций и чувств. Виды эмоциональных состояний. 2. Эмоциональный интеллект. Умение распознавать эмоции свои и другого. 3. Управление эмоциями в процессе общения. Способы саморегуляции. 	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 4. Коммуникативная компетентность		12	
Тема 4.1. Умение слушать	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. <i>Повторный инструктаж по ТБ.</i> Слушание как вид речевой деятельности. Виды слушания (активное, пассивное, эмпатическое).</p> <p>2. Правила активного слушания. Техники активного слушания (уточнение, перефразирование, резюмирование).</p> <p>3. Барьеры слушания и способы их преодоления.</p>	6	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка техник активного слушания (упражнения в парах).</p>	2	2
Тема 4.2. Умение задавать вопросы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Роль вопросов в общении. Виды вопросов (открытые, закрытые, альтернативные).</p> <p>2. Техники постановки вопросов. Уточняющие вопросы.</p>	4	2
Раздел 5. Психология конфликта		12	
Тема 5.1. Понятие конфликта	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие конфликта. Структура конфликта (участники, объект, предмет).</p> <p>2. Причины возникновения конфликтов. Виды конфликтов (внутриличностные, межличностные, групповые).</p>	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 5.2. Поведение в конфликте	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Стратегии поведения в конфликте (соперничество, сотрудничество, компромисс, избегание, приспособление).</p> <p>2. Правила поведения в конфликтной ситуации. Управление эмоциями в конфликте.</p> <p>3. Конструктивное разрешение конфликтов. Ведение переговоров.</p>	6	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ конфликтных ситуаций. Отработка навыков конструктивного разрешения конфликтов (ролевая игра).</p>	2	2
Раздел 6. Деловое общение		8	
Тема 6.1. Особенности делового общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие делового общения. Его особенности и отличия от межличностного.</p> <p>2. Деловой этикет. Правила поведения в деловой среде.</p> <p>3. Деловая беседа, деловые переговоры, деловые совещания.</p>	4	2
Тема 6.2. Деловая коммуникация	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Телефонные переговоры. Правила общения по телефону.</p> <p>2. Деловая переписка. Структура делового письма.</p> <p>3. Общение в мессенджерах и электронной почте (этикет).</p>	4	2
Раздел 7. Общение в трудовом коллективе		4	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 7.1. Особенности общения в коллективе	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие трудового коллектива. Психологический климат в коллективе.</p> <p>2. Формальные и неформальные отношения. Роль руководителя в коллективе.</p> <p>3. Адаптация нового сотрудника в коллективе. Взаимодействие с коллегами.</p>	4	2
Раздел 8. Итоговое обобщение		4	
Тема 8.1. Повторение и обобщение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Обобщение и систематизация знаний по курсу.</p> <p>2. Подготовка к итоговой аттестации.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Итоговая контрольная работа (дифференцированный зачет).</p>	2	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета психологии (или кабинета для адаптационных дисциплин).

Оборудование:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект учебно-наглядных пособий (схемы, таблицы, плакаты по психологии общения);
- Раздаточный материал (карточки с ситуационными задачами, тесты, опросники);
- Набор карточек с изображением эмоций для тренингов.

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийный проектор и экран;
- Аудио- и видеоматериалы для тренингов (фрагменты фильмов, видеоролики).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Шеламова Г.М. Психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.М. Шеламова. – 4-е изд., стер. – М.: Академия, 2024. – 256 с. – (Профессиональное образование).
2. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н.А. Корягина, Н.В. Антонова, С.В. Овсянникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2023. – 437 с. – (Профессиональное образование).
3. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник / Г.В. Бороздина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 320 с. – (Среднее профессиональное образование).
4. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения: учебник для СПО / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова; под ред. В.Н. Лавриненко. – 7-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2024. – 408 с. – (Профессиональное образование).

Дополнительные источники:

1. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник для вузов / Г.М. Андреева. – 6-е изд., испр. – М.: Аспект Пресс, 2021. – 363 с.
2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений / Е.П. Ильин. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Питер, 2022. – 576 с. – (Мастера психологии).
3. Петровская Л.А. Психология общения. Практикум / под ред. Л.А. Петровской. – 2-е изд., перераб. – М.: Смысл, 2021. – 248 с.
4. Комплект ситуационных задач по психологии общения (методическая разработка преподавателя) / ГБПОУ МО «Серпуховский колледж».
5. Профессионально-ориентированные материалы:

1. Памятка «Правила эффективного общения в профессиональной деятельности оператора ЭВМ» (методическая разработка).
2. Рекомендации по бесконфликтному общению с коллегами и клиентами (методические материалы).

Интернет-ресурсы:

1. Психологический портал «Psychologies» – <http://www.psychologies.ru>
2. Сайт «Психология общения» – <http://psylist.net>
3. Портал «Этика и психология делового общения» – <http://www.elitarium.ru>
4. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» – <http://cyberleninka.ru>
5. Библиотека психологической литературы «Кооб.ru» – <http://www.koob.r>
6. Федеральный портал «Российское образование» (раздел «Психология») <http://www.edu.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Устанавливать контакт с собеседником	Легкость вступления в разговор, адекватность приветствия	Наблюдение, ролевая игра
Использовать вербальные и невербальные средства общения	Соответствие вербальных и невербальных сигналов	Наблюдение, анализ
Слушать и понимать собеседника, задавать вопросы	Демонстрация техник активного слушания	Практическая работа, наблюдение
Выражать свои мысли и чувства корректно	Ясность выражения, адекватность формы	Наблюдение, анализ
Распознавать эмоциональные состояния других	Правильное определение эмоций по мимике/жестам	Практическая работа, тест
Управлять своими эмоциями в общении	Сдержанность, адекватность эмоциональных реакций	Наблюдение
Предотвращать конфликты, находить конструктивные решения	Предложение вариантов разрешения конфликта	Анализ ситуаций, ролевая игра
Работать в группе, соблюдать нормы взаимодействия	Участие в обсуждении, уважение к мнению других	Наблюдение
Соблюдать правила этикета	Соответствие поведения ситуации общения	Наблюдение
Знания:		
Понятие общения, его виды и функции	Воспроизведение определений, классификаций	Устный опрос, тест
Структуру общения	Выделение сторон общения	Тест, опрос

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Средства общения (вербальные и невербальные)	Перечисление средств, примеры использования	Устный опрос
Понятие и виды эмоций	Называние эмоций, их внешних проявлений	Тест, опрос
Правила активного слушания	Воспроизведение правил и техник	Устный опрос
Понятие конфликта, стратегии поведения	Определение стратегий, их характеристика	Тест, опрос
Правила делового общения и этикета	Воспроизведение правил	Устный опрос
Особенности общения в трудовом коллективе	Понимание специфики профессионального общения	Беседа

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

АДАптированная рабочая программа учебной дисциплины

А.04 КОММУНИКАЦИОННЫЙ ПРАКТИКУМ

профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин. Дисциплина входит в адаптационный цикл и направлена на развитие практических коммуникативных навыков обучающихся с интеллектуальными нарушениями через систему тренинговых упражнений и ролевых игр.

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина относится к адаптационному циклу (А.04) и реализуется за счет часов, выделенных на психолого-педагогическое сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Цель: Формирование и развитие практических навыков эффективной коммуникации, необходимых для успешной социальной и профессиональной адаптации обучающихся с интеллектуальными нарушениями.

Задачи:

- Развитие навыков установления и поддержания контакта с собеседником.
- Формирование умения выражать свои мысли, чувства, желания в устной и письменной форме.
- Развитие навыков активного слушания и понимания собеседника.
- Формирование умения работать в команде, соблюдать нормы коллективного взаимодействия.
- Развитие навыков публичного выступления и самопрезентации.
- Формирование умения разрешать конфликтные ситуации конструктивными способами.
- Развитие эмоциональной компетентности (распознавание и управление эмоциями).
- Коррекция коммуникативных трудностей через практическую отработку навыков.

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

- Вступать в контакт с незнакомыми людьми в различных ситуациях.
- Поддерживать беседу, задавать вопросы, выразить свое мнение.
- Использовать техники активного слушания.
- Распознавать эмоциональное состояние собеседника по невербальным сигналам.
- Управлять своими эмоциями в процессе общения.
- Работать в паре и в группе, выполнять различные роли.
- Презентовать себя (рассказывать о себе, своих качествах, умениях).
- Выступать перед аудиторией с коротким сообщением.
- Разрешать конфликтные ситуации мирным путем.
- Использовать формулы речевого этикета в различных ситуациях.

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

- Основные правила установления контакта с собеседником.
- Техники активного слушания.
- Правила эффективной коммуникации.
- Основные средства невербального общения и их значение.
- Способы выражения своих мыслей и чувств.
- Правила поведения в конфликтной ситуации.
- Способы саморегуляции эмоционального состояния.
- Правила работы в команде.
- Формулы речевого этикета для различных ситуаций.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
- теоретические занятия (лекции)	34
- практические занятия	26
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение в коммуникативный практикум		4	
Тема 1.1. Введение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Вводный инструктаж по ТБ. Цели и задачи курса «Коммуникационный практикум».</p> <p>Значение коммуникативных навыков в жизни и профессиональной деятельности.</p> <p>2. Понятие общения. Условия эффективного общения.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Знакомство участников группы.</p> <p>Упражнения на создание доверительной атмосферы («Интервью», «Снежный ком»).</p>	2	2
Раздел 2. Вербальная коммуникация		12	
Тема 2.1. Речь как средство общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Речь и ее функции. Требования к речи (ясность, точность, выразительность).</p> <p>2. Богатство речи. Расширение словарного запаса.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Упражнения на развитие речи: "Скажи иначе", "Подбери синоним", "Закончи предложение".</p>	2	2
Тема 2.2. Речевой этикет	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие речевого этикета. Формулы приветствия, прощания, благодарности,</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	извинения, просьбы. 2. Обращение к собеседнику. Ты и Вы формы общения.		
	Практические занятия 1. Отработка формул речевого этикета в различных ситуациях (ролевые игры "В магазине", "В поликлинике", "В колледже").	4	2
Тема 2.3. Умение задавать вопросы	Содержание учебного материала 1. Роль вопросов в общении. Виды вопросов (открытые, закрытые, альтернативные). 2. Техники постановки вопросов. Уточняющие и наводящие вопросы.	2	2
	Практические занятия 1. Упражнения на постановку вопросов: "Угадай предмет", "Интервью".	2	2
Раздел 3. Невербальная коммуникация		8	
Тема 3.1. Невербальные средства общения	Содержание учебного материала 1. Понятие невербального общения. Его значение в передаче информации. 2. Мимика, жесты, позы, визуальный контакт, дистанция. Интонация.	2	2
	Практические занятия 1. Тренинг "Чтение эмоций". Упражнения на распознавание эмоций по мимике и жестам (работа с карточками, видеоматериалами). 2. Упражнения на использование невербальных средств: "Изобрази чувство", "Зеркало".	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	Контрольная работа №1 по разделам 1-3	2	3
Раздел 4. Слушание и понимание		12	
Тема 4.1. Активное слушание	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. <i>Повторный инструктаж по ТБ.</i> Слушание как вид речевой деятельности. Виды слушания.</p> <p>2. Правила активного слушания. Техники активного слушания (уточнение, перефразирование, резюмирование).</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка техник активного слушания в парах (упражнения "Испорченный телефон", "Пойми меня").</p> <p>2. Упражнения на эмпатическое слушание: "Я тебя понимаю", "Разговор с другом".</p>	4	2
Тема 4.2. Барьеры общения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие коммуникативных барьеров. Виды барьеров (семантические, фонетические, стилистические, логические).</p> <p>2. Психологические барьеры (страх, неуверенность, стеснительность). Способы преодоления.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Упражнения на преодоление барьеров общения: "Круг уверенности", "Я могу это сказать".</p>	2	2
Раздел 5. Эмоции в общении		8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 5.1. Эмоциональная компетентность	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие эмоций. Виды эмоциональных состояний.</p> <p>2. Умение распознавать свои эмоции и эмоции других. Эмпатия.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Упражнения на распознавание эмоций: "Азбука эмоций", "Назови эмоцию".</p> <p>2. Тренинг "Я и мои эмоции". Упражнения на выражение эмоций.</p>	4	2
Тема 5.2. Управление эмоциями	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Способы саморегуляции эмоционального состояния. Дыхательные упражнения.</p> <p>2. Снятие эмоционального напряжения в общении.</p>	2	2
Раздел 6. Конфликты и способы их разрешения		8	
Тема 6.1. Понятие конфликта	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие конфликта. Причины возникновения конфликтов.</p> <p>2. Виды конфликтов. Стратегии поведения в конфликте.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ конфликтных ситуаций.</p> <p>Определение стратегий поведения.</p>	2	2
Тема 6.2. Конструктивное разрешение конфликтов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правила поведения в конфликте. Я-высказывания.</p> <p>2. Ведение переговоров. Поиск компромисса.</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Ролевая игра "Конфликт и его разрешение". Отработка навыков конструктивного поведения.</p>	2	2
Раздел 7. Коммуникация в группе и команде		6	
Тема 7.1. Работа в команде	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие группы и команды. Признаки эффективной команды.</p> <p>2. Роли в команде. Правила командного взаимодействия.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Командные игры и упражнения ("Совместный рисунок", "Построй башню", "Необитаемый остров").</p>	4	2
Раздел 8. Самопрезентация и публичное выступление		8	
Тема 8.1. Самопрезентация	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие самопрезентации. Умение рассказать о себе.</p> <p>2. Структура самопрезентации. Что важно рассказать о себе.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Подготовка и проведение самопрезентации "Расскажи о себе". Анализ выступлений.</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 8.2. Публичное выступление	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Особенности публичного выступления. Как справиться с волнением.</p> <p>2. Структура выступления. Работа с аудиторией.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Подготовка короткого сообщения на свободную тему. Выступление перед группой.</p> <p>2. Итоговая контрольная работа (дифференцированный зачет).</p>	4	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета психологии (или кабинета для адаптационных дисциплин), желательно с возможностью свободного перемещения для тренинговых упражнений.

Оборудование:

- Посадочные места по количеству обучающихся (можно с возможностью перестановки);
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект учебно-наглядных пособий (схемы, таблицы по психологии общения);
- Раздаточный материал (карточки с ситуационными задачами, наборы карточек с эмоциями);
- Мягкий инвентарь (мяч для упражнений, бумага, фломастеры).

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийный проектор и экран;
- Аудио- и видеоматериалы для тренингов.

4.2. Информационное обеспечение обучения (не старше 5 лет)

Основные источники (для обучающихся):

1. Шеламова Г.М. Психология общения: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Академия, 2022.
2. Корягина Н.А. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – М.: Юрайт, 2023.
3. Бороздина Г.В. Психология делового общения: учебник. – М.: ИНФРА-М, 2022.
4. Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения: учебник. – М.: Юрайт, 2023.

Дополнительные источники:

1. Андреева Г.М. Социальная психология: учебник. – М.: Аспект Пресс, 2021.
2. Ильин Е.П. Психология общения и межличностных отношений. – СПб.: Питер, 2020.
3. Психология общения. Практикум / Под ред. Л.А. Петровской. – М.: Смысл, 2020.
4. Комплект тренинговых упражнений для развития коммуникативных навыков (методическая разработка преподавателя).
5. Сборник ролевых игр и ситуационных задач по коммуникации (методическая разработка преподавателя).

Профессионально-ориентированные материалы:

1. Памятка "Эффективное общение в профессиональной деятельности".
2. Рекомендации по бесконфликтному общению с коллегами.

Интернет-ресурсы:

1. Психологический портал "Psychologies" –<http://www.psychologies.ru>
2. Сайт "Психология общения" –<http://psylist.net>
3. Портал "Этика и психология делового общения" –<http://www.elitarium.ru>
4. Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" –<http://cyberleninka.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Вступать в контакт с незнакомыми людьми	Уверенность при знакомстве, адекватность приветствия	Наблюдение, ролевая игра
Поддерживать беседу, задавать вопросы	Активность в диалоге, уместность вопросов	Наблюдение, анализ
Использовать техники активного слушания	Демонстрация уточнения, перефразирования	Практическая работа, наблюдение
Распознавать эмоциональное состояние собеседника	Правильное определение эмоций по мимике/жестам	Практическая работа
Управлять своими эмоциями в общении	Сдержанность, адекватность реакций	Наблюдение
Работать в паре и группе	Участие в обсуждении, учет мнения других	Наблюдение, анализ
Презентовать себя	Логичность рассказа, уверенность	Практическая работа
Выступать перед аудиторией	Уверенность, контакт с аудиторией	Практическая работа
Разрешать конфликтные ситуации	Предложение конструктивных решений	Ролевая игра, анализ
Использовать формулы речевого этикета	Соответствие ситуации общения	Наблюдение, ролевая игра
Знания:		
Основные правила установления контакта	Воспроизведение правил	Устный опрос

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Техники активного слушания	Перечисление техник, их характеристика	Тест, опрос
Правила эффективной коммуникации	Воспроизведение правил	Устный опрос
Основные средства невербального общения	Называние средств, их значение	Тест, опрос
Способы выражения мыслей и чувств	Демонстрация в упражнениях	Наблюдение
Правила поведения в конфликтной ситуации	Воспроизведение правил	Устный опрос
Способы саморегуляции	Называние способов	Опрос
Правила работы в команде	Воспроизведение правил	Устный опрос
Формулы речевого этикета	Использование в речи	Наблюдение

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

А.05 АДАПТАЦИОННАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин. Дисциплина входит в адаптационный цикл и направлена на физическое развитие, коррекцию нарушений опорно-двигательного аппарата, повышение функциональных возможностей организма и социальную адаптацию обучающихся с интеллектуальными нарушениями средствами физической культуры.

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина относится к адаптационному циклу (А.05) и реализуется за счет часов, выделенных на адаптационную физическую культуру для лиц с ограниченными возможностями здоровья. Дисциплина изучается в течение 2 лет (1-2 курсы).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Главная цель: Компенсация недостатков физического развития, коррекция двигательных нарушений, укрепление здоровья, развитие физических качеств и социальная адаптация обучающихся с интеллектуальными нарушениями средствами адаптивной физической культуры.

Задачи:

- Укрепление здоровья, содействие правильному физическому развитию и закаливанию организма.
- Коррекция нарушений осанки, плоскостопия, других нарушений опорно-двигательного аппарата.
- Развитие основных физических качеств (силы, быстроты, выносливости, гибкости, ловкости, координации).
- Обучение основам техники движений, формирование жизненно необходимых умений и навыков (ходьба, бег, прыжки, метание, лазание).
- Развитие дыхательной и сердечно-сосудистой систем.
- Воспитание устойчивого интереса и привычки к систематическим занятиям физическими упражнениями.
- Формирование навыков здорового образа жизни, личной гигиены.
- Коррекция эмоционально-волевой сферы, развитие коммуникативных навыков в процессе коллективных занятий.
- Профилактика заболеваний, связанных с гиподинамией (особенно для профессии оператора ЭВМ).

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

- Выполнять комплексы общеразвивающих и корригирующих упражнений.
- Выполнять упражнения для профилактики нарушений осанки и плоскостопия.

- Выполнять комплексы упражнений производственной гимнастики с учетом профессии оператора ЭВМ.
- Выполнять упражнения на развитие основных физических качеств.
- Правильно дышать при выполнении физических упражнений.
- Выполнять легкоатлетические упражнения (ходьба, бег, прыжки, метание).
- Выполнять гимнастические упражнения (построения, перестроения, упражнения на снарядах).
- Участвовать в подвижных и спортивных играх, соблюдая правила.
- Контролировать свое самочувствие при физических нагрузках (пульс, дыхание).
- Соблюдать правила техники безопасности на занятиях физической культурой.
- Выполнять упражнения на расслабление и восстановление.

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

- Правила техники безопасности на занятиях по физической культуре.
- Роль физической культуры в укреплении здоровья и профилактике профессиональных заболеваний.
- Влияние физических упражнений на организм человека.
- Гигиенические требования к занятиям физическими упражнениями.
- Основные правила самоконтроля при физических нагрузках.
- Комплексы упражнений для профилактики нарушений осанки и плоскостопия.
- Комплексы упражнений производственной гимнастики для оператора ЭВМ.
- Правила подвижных и спортивных игр.
- Значение здорового образа жизни.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов (1 курс)	Объем часов (2 курс)	Всего часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82	50	132
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82	50	132
в том числе:			
- теоретические занятия (лекции)	0	0	0
- практические занятия	82	50	132
Промежуточная аттестация	зачет	дифференцированный зачет	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия **спортивного зала и открытой спортивной площадки.**

Оборудование спортивного зала:

- Гимнастические стенки;
- Гимнастические скамейки;
- Гимнастические маты;
- Гимнастические палки;
- Скакалки;
- Мячи (баскетбольные, волейбольные, футбольные, набивные, малые теннисные);
- Обручи;
- Канат для лазания;
- Секундомер;
- Свисток;
- Аптечка медицинская.

Оборудование для лыжной подготовки:

- Лыжи, палки, ботинки (по возможности);
- Наглядные пособия по технике лыжных ходов.

Открытая спортивная площадка:

- Беговая дорожка;
- Яма для прыжков;
- Сектор для метания;
- Площадка для спортивных игр.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (для преподавателя и обучающихся):

1. Лях В.И. Физическая культура. 10-11 классы: учебник для общеобразовательных организаций (базовый уровень). – М.: Просвещение, 2022 (адаптированные разделы).
2. Виленский М.Я. Физическая культура: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: КноРус, 2023.
3. Частные методики адаптивной физической культуры: учебник / Под ред. Л.В. Шапковой. – М.: Советский спорт, 2021.
4. Теория и организация адаптивной физической культуры: учебник / Под ред. С.П. Евсеева. – М.: Спорт, 2020.

Дополнительные источники:

1. Евсеев С.П. Адаптивная физическая культура в практике работы с лицами с ограниченными возможностями здоровья. – М.: Советский спорт, 2020.

2. Комплексы упражнений производственной гимнастики для работников умственного труда (методическая разработка преподавателя). – Серпухов: ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», 2024.
3. Картотека подвижных игр для коррекционных групп (методическая разработка преподавателя). – Серпухов: ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», 2024.
4. Комплексы корригирующей гимнастики при нарушениях осанки и плоскостопии. – М.: Советский спорт, 2021.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон "О физической культуре и спорте в Российской Федерации" от 04.12.2007 № 329-ФЗ (с изменениями и дополнениями).

Профессионально-ориентированные материалы:

1. Методические рекомендации по профилактике профессиональных заболеваний операторов ЭВМ средствами физической культуры (методическая разработка преподавателя). – Серпухов: ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», 2024.

Интернет-ресурсы:

1. Министерство спорта Российской Федерации –<http://www.minsport.gov.ru>
2. Сайт «Физкультура и спорт» –<http://www.fizkult-ura.ru>
3. Портал «Адаптивная физическая культура и спорт» –<http://www.afk-sport.ru>
4. Библиотека международной спортивной информации –<http://www.bmsi.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Выполнять комплексы общеразвивающих упражнений	Правильность выполнения упражнений	Наблюдение, практический показ
Выполнять корригирующие упражнения	Точность выполнения, исправление осанки	Наблюдение
Выполнять комплексы производственной гимнастики	Самостоятельное выполнение комплекса	Практический показ
Выполнять упражнения на развитие физических качеств	Соответствие нормативов	Сдача контрольных нормативов
Правильно дышать при выполнении упражнений	Согласование дыхания с движениями	Наблюдение
Выполнять легкоатлетические упражнения	Техника выполнения	Практический показ
Выполнять гимнастические упражнения	Техника выполнения, страховка	Практический показ
Участвовать в подвижных и спортивных играх	Соблюдение правил, взаимодействие	Наблюдение
Контролировать свое самочувствие	Измерение пульса, оценка самочувствия	Опрос, наблюдение
Соблюдать правила ТБ	Выполнение требований безопасности	Наблюдение
Знания:		
Правила техники безопасности	Воспроизведение правил	Устный опрос

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Роль физической культуры в укреплении здоровья	Понимание значения занятий	Беседа
Влияние физических упражнений на организм	Объяснение влияния	Беседа
Гигиенические требования к занятиям	Соблюдение гигиены	Наблюдение
Правила самоконтроля	Демонстрация навыков	Опрос, наблюдение
Комплексы упражнений для профилактики нарушений	Самостоятельное выполнение	Практический показ
Правила подвижных и спортивных игр	Соблюдение правил	Наблюдение
Значение здорового образа жизни	Понимание важности ЗОЖ	Беседа

Нормативы для оценки физической подготовленности

Примечание: нормативы носят рекомендательный характер и могут корректироваться с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья обучающихся.

Контрольное упражнение	1 курс	2 курс
Бег 30 м (сек)	5,5 - 6,5	5,0 - 6,0
Бег 60 м (сек)	10,5 - 11,5	10,0 - 11,0
Челночный бег 3x10 м (сек)	9,5 - 10,5	9,0 - 10,0
Прыжок в длину с места (см)	150 - 180	160 - 190
Метание мяча на дальность (м)	15 - 25	18 - 28
Поднимание туловища за 30 сек (раз)	15 - 20	18 - 23
Отжимания (раз)	8 - 15	10 - 18

Контрольное упражнение	1 курс	2 курс
Наклон вперед из положения стоя (см)	+3 - +8	+5 - +10

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОУД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

**профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл (ОО.01) и направлена на социализацию обучающихся, коррекцию недостатков речевого развития и формирование коммуникативных навыков, необходимых в быту и профессиональной деятельности.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Главная цель: Формирование у обучающихся практических навыков устной и письменной речи, необходимых для социальной адаптации и профессионального общения.

Задачи:

- Коррекция недостатков речевого развития, обогащение и активизация словарного запаса.
- Формирование навыков грамотного письма на основе изучения элементарных правил орфографии и пунктуации.
- Развитие связной устной речи, умения составлять предложения и короткие тексты на заданную тему.
- Формирование навыков делового общения (написание заявлений, заполнение бланков).
- Воспитание интереса к родному языку через осознание его роли в жизни и профессии.

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

- Строить простое распространенное предложение и сложное предложение (без союзов и с союзами *и, а, но*).
- Связно высказываться устно и письменно (составлять небольшой текст-повествование, текст-описание).
- Писать изложение и сочинение-описание по данному плану (после предварительной подготовки).
- Пользоваться школьным орфографическим словарем.
- Составлять заявление, автобиографию, расписку, заполнять бланки (квитанции, анкеты).
- Правильно читать вслух тексты (целыми словами, с соблюдением пауз и интонации).

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

- Алфавит, звуки и буквы, гласные и согласные.
- Правила проверки безударных гласных и сомнительных согласных в корне слова.
- Основные части слова (корень, приставка, суффикс, окончание).

- Части речи (имя существительное, имя прилагательное, глагол, предлог) и их основные грамматические признаки.
- Правила правописания окончаний существительных, прилагательных, личных окончаний глаголов.
- Правила постановки знаков препинания в конце предложения и при однородных членах.

1.4. Количество часов на освоение программы

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **142 часа**,
в том числе:

- теоретическое обучение (лекции) – **100 часов**;
- практические занятия – **42 часа**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	142
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	142
в том числе:	
- теоретические занятия (лекции)	100
- практические занятия	42
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение. Речь и общение		8	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала 1. Русский язык в современном мире. Значение речи в жизни человека и в профессии оператора ЭВМ. 2. Инструктаж по ТБ. Устная и письменная речь. Культура речи.	4	1
	Практические занятия 1. Составление устного рассказа о себе («Давайте познакомимся»).	2	2
	Контрольная работа №1 (входная диагностика). Проверка остаточных знаний.	2	3
Раздел 2. Фонетика, графика, орфоэпия		14	
Тема 2.1. Звуки и буквы	Содержание учебного материала 1. Алфавит. Гласные и согласные звуки. Слог. Ударение. 2. Твердые и мягкие согласные. Обозначение мягкости согласных. 3. Звонкие и глухие согласные. Произношение и правописание.	6	2
	Практические занятия 1. Деление слов на слоги. Перенос слов. 2. Работа со словарем.	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.2. Орфоэпия	Содержание учебного материала 1. Произносительные нормы русского языка. Ударение в словах.	2	1
	Контрольная работа №2 по разделу «Фонетика».	2	3
Раздел 3. Состав слова и словообразование		20	
Тема 3.1. Состав слова	Содержание учебного материала 1. Корень слова, окончание. Родственные слова. 2. Приставка, суффикс. Их роль в образовании новых слов.	8	2
	Практические занятия 1. Разбор слов по составу. Образование новых слов с помощью приставок и суффиксов. 2. Работа с текстом: нахождение однокоренных слов.	6	2
Тема 3.2. Правописание	Содержание учебного материала 1. Правописание безударных гласных в корне слова. 2. Правописание звонких и глухих согласных в корне слова. 3. Правописание приставок. Буквы <i>ы</i> и <i>и</i> после приставок.	4	2
	Контрольная работа №3 по теме «Состав слова».	2	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 4. Имя существительное		24	
Тема 4.1. Грамматические признаки	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Имя существительное как часть речи. Одушевленные и неодушевленные.</p> <p>2. Род имен существительных. Определение рода.</p> <p>3. Число имен существительных. Существительные, имеющие форму только одного числа.</p> <p>4. 1, 2, 3 склонение существительных.</p>	12	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Упражнения в определении рода, числа, склонения.</p> <p>2. Склонение существительных по падежам.</p>	6	2
Тема 4.2. Правописание	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правописание падежных окончаний существительных в единственном числе.</p> <p>2. Правописание окончаний существительных во множественном числе.</p>	4	2
	Контрольная работа №4 по теме «Имя существительное».	2	3
Раздел 5. Имя прилагательное		20	
Тема 5.1. Признаки и согласование	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Имя прилагательное как часть речи. Разряды прилагательных (ознакомительно).</p>	10	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>2. Согласование прилагательных с существительными в роде, числе и падеже.</p> <p>3. Склонение имен прилагательных.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Нахождение прилагательных в тексте. Определение рода, числа, падежа.</p> <p>2. Составление словосочетаний «сущ. + прил.».</p>	6	2
Тема 5.2. Правописание	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правописание падежных окончаний имен прилагательных.</p>	2	2
	<p>Контрольная работа за I полугодие (№5) по теме «Имя прилагательное».</p>	2	3
Раздел 6. Глагол		26	
Тема 6.1. Грамматические категории	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Глагол как часть речи. Значение и вопросы.</p> <p>2. Неопределенная форма глагола (инфинитив).</p> <p>3. Время глагола (настоящее, прошедшее, будущее).</p> <p>4. Число и род глаголов в прошедшем времени.</p> <p>5. Спряжение глаголов. I и II спряжение.</p>	14	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Упражнения в определении времени, числа, рода глаголов.</p> <p>2. Определение спряжения глаголов.</p>	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 6.2. Правописание	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правописание <i>-тся</i> и <i>-ться</i> в глаголах.</p> <p>2. Правописание личных окончаний глаголов I и II спряжения.</p> <p>3. <i>Повторный инструктаж по ТБ.</i> Правописание глаголов 2-го лица единственного числа (<i>-ешь, -ишь</i>).</p>	4	2
	<p>Контрольная работа №6 по теме «Глагол».</p>	2	3
Раздел 7. Синтаксис и пунктуация		24	
Тема 7.1. Словосочетание и предложение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Словосочетание. Главное и зависимое слово.</p> <p>2. Предложение. Виды предложений по цели высказывания (повествовательные, вопросительные, побудительные).</p> <p>3. Главные члены предложения (подлежащее и сказуемое).</p> <p>4. Второстепенные члены предложения (ознакомительно).</p> <p>5. Однородные члены предложения. Знаки препинания при них.</p> <p>6. Обращение. Знаки препинания при обращении.</p> <p>7. Сложное предложение. Простые предложения в составе сложного.</p>	14	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составление предложений на заданную тему (по профессии, по бытовым ситуациям).</p>	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	2. Синтаксический разбор предложения. 3. Постановка знаков препинания в предложениях с однородными членами.		
	Контрольная работа №7 по разделу «Синтаксис».	4	3
Раздел 8. Текст и культура речи		6	
Тема 8.1. Текст	Содержание учебного материала 1. Текст. Признаки текста. Тема и основная мысль. 2. Типы текстов: повествование, описание, рассуждение (ознакомительно).	2	1
	Практические занятия 1. Изложение текста по данному плану. 2. Сочинение-описание предмета или помещения (кабинет информатики, рабочее место).	4	2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета русского языка и литературы.

Оборудование:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект таблиц по русскому языку (части речи, состав слова, орфограммы);
- Карточки для индивидуальной работы;
- Раздаточный материал (тексты для изложений, бланки заявлений, анкеты).

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийный проектор и экран.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (для обучающихся):

1. Галунчикова Н.Г., Якубовская Э.В. Русский язык. 9 класс: Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: Просвещение, 2020.
2. Якубовская Э.В., Галунчикова Н.Г. Русский язык. Рабочая тетрадь. 9 класс: Пособие для учащихся общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: Просвещение, 2020.
3. Русский язык. Практикум для профессий и специальностей гуманитарного профиля (адаптированные задания). – М.: Академия, 2021.

Дополнительные источники:

1. Аксенова А.К. Методика обучения русскому языку в специальной (коррекционной) школе. – М.: ВЛАДОС, 2019.
2. Ушаков Д.Н., Крючков С.Е. Орфографический словарь (любое издание).
3. Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка (иллюстрированное издание для школьников).
4. Развитие речи на уроках русского языка. Сборник текстов для изложений и сочинений (методическая разработка преподавателя).

Профессионально-ориентированные материалы:

1. Комплект учебных элементов «Русский язык в профессии оператора ЭВМ» (образцы заявлений, деловых бумаг, бланков).
2. Сборник текстов для чтения и диктантов о вычислительной технике, информационных технологиях и профессии.

Интернет-ресурсы:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <http://нэб.рф>
2. Культура письменной речи – <http://grammar.ru>
3. Портал «Русский язык для всех» – <http://learning-russian.gramota.ru>
4. Сайт «Говорим и пишем правильно» – <http://www.megabook.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, словарных диктантов, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Строить простое и сложное предложение	Грамматически верное построение предложений	Устный опрос, анализ письменных работ
Связно высказываться устно и письменно	Логичность и последовательность рассказа/текста	Оценка изложений и сочинений
Писать изложения по плану	Передача основного содержания прочитанного текста	Оценка изложений
Пользоваться словарем	Быстрота и правильность нахождения слова	Наблюдение, практическая работа
Составлять заявление, автобиографию	Правильность заполнения официальных бланков	Моделирование ситуации
Правильно читать вслух	Соблюдение интонации, понимание прочитанного	Индивидуальный опрос
Знания:		

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Алфавит, звуки и буквы	Безошибочное называние и различение	Устный опрос
Правила проверки орфограмм в корне	Верный подбор проверочных слов	Словарный диктант
Части речи и их грамматические признаки	Определение части речи в предложении	Практическая работа, тест
Правила пунктуации	Постановка знаков препинания в соответствии с правилами	Контрольное списывание, диктант

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОО.02 ЛИТЕРАТУРА

профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл (ОО.02) и направлена на духовно-нравственное развитие, социализацию и коррекцию эмоционально-волевой сферы обучающихся с интеллектуальными нарушениями через приобщение к художественной литературе.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Главная цель: Формирование у обучающихся навыков осознанного чтения, развитие речи и нравственных качеств личности через знакомство с доступными художественными произведениями.

Задачи:

- Коррекция недостатков речевого развития и мышления через работу с текстом.
- Формирование навыков правильного, беглого и выразительного чтения.
- Обогащение активного и пассивного словарного запаса.
- Развитие умения понимать содержание прочитанного, отвечать на вопросы, выделять главную мысль.
- Воспитание нравственных качеств (честность, доброта, трудолюбие, патриотизм) на примере литературных героев.
- Формирование читательского интереса и потребности в чтении.

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

- Читать вслух правильно, бегло (целыми словами), выразительно (после предварительной подготовки).
- Читать про себя с пониманием основного содержания доступных текстов.
- Выделять главную мысль произведения (с помощью учителя).
- Делить текст на части по данному плану или озаглавливать части.
- Пересказывать содержание прочитанного (кратко или по плану).
- Выражать свое отношение к поступкам героев, давать им простейшую оценку.
- Заучивать наизусть стихотворения (небольшие по объему).

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

- Наизусть 5-8 стихотворений (или отрывков прозаических произведений) русских авторов.
- Основные сведения о жизни и творчестве изучаемых писателей (в доступном объеме).
- Названия и содержание изучаемых произведений, их главных героев.

- Жанры произведений (сказка, рассказ, стихотворение, басня, повесть).

1.4. Количество часов на освоение программы

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **82 часа**,
в том числе:

- теоретическое обучение (лекции) – **42 часа**;
- практические занятия (включая чтение, анализ, пересказ, выразительное чтение) – **40 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
- теоретические занятия (ознакомление с биографией, теорией литературы)	42
- практические занятия (чтение и анализ текстов, пересказ, заучивание)	40
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение. Устное народное творчество		8	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала 1. Вводный инструктаж по ТБ. Литература как искусство слова. Значение чтения в жизни человека и в профессии оператора ЭВМ. 2. Книга и ее роль в жизни человека. Бережное отношение к книге.	2	1
Тема 1.2. Устное народное творчество	Содержание учебного материала 1. Фольклор – народная мудрость. Малые жанры фольклора: пословицы, поговорки, загадки. 2. Русские народные сказки. Виды сказок (волшебные, бытовые, о животных). Особенности сказок.	2	2
	Практические занятия 1. Чтение и анализ русской народной сказки (например, «Иван – крестьянский сын и чудо-юдо»). Характеристика героев. 2. Конкурс загадок. Объяснение смысла пословиц. 3. Пересказ любимой сказки (по выбору учащихся).	4	2
Раздел 2. Из русской литературы XIX века		38	
Тема 2.1. А.С. Пушкин	Содержание учебного материала 1. Жизнь и творчество А.С. Пушкина (детство,	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>лицейские годы, ссылка). Основные темы творчества.</p> <p>2. Стихотворения А.С. Пушкина о природе, о дружбе, о любви («Зимнее утро», «Зимний вечер», «Няне»).</p> <p>3. «Повести Белкина». «Станционный смотритель» (тема «маленького человека»).</p> <p>4. Поэма «Руслан и Людмила» (пролог «У лукоморья дуб зеленый...»).</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и анализ стихотворений. Выразительное чтение наизусть (по выбору).</p> <p>2. Чтение и обсуждение повести «Станционный смотритель» (адаптированный текст). Характеристика Самсона Вырина и Дуни.</p> <p>3. Просмотр и обсуждение фрагментов художественного фильма по произведению.</p> <p>4. Рисование иллюстраций к прочитанным произведениям.</p>	6	2
Тема 2.2. М.Ю. Лермонтов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество М.Ю. Лермонтова. Одиночество – основная тема лирики.</p> <p>2. Стихотворения: «Парус», «Бородино», «Тучи», «Утес».</p> <p>3. Патриотическая тема в стихотворении «Бородино».</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и анализ стихотворения «Бородино». Работа с историческими терминами.</p> <p>2. Выразительное чтение стихотворений. Конкурс чтецов.</p>	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	3. Сравнение образа Бородинского сражения у Лермонтова и в истории.		
Тема 2.3. Н.В. Гоголь	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество Н.В. Гоголя. Интерес к народной жизни.</p> <p>2. «Вечера на хуторе близ Диканьки» («Ночь перед Рождеством»). Сочетание реальности и фантастики. Образы Вакулы, Оксаны, черта.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и анализ отрывков из повести «Ночь перед Рождеством» (адаптированный текст).</p> <p>2. Характеристика героев. Описание рождественских традиций.</p> <p>3. Просмотр и обсуждение фрагментов художественного фильма.</p>	4	2
Тема 2.4. И.С. Тургенев	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество И.С. Тургенева. «Записки охотника».</p> <p>2. Рассказ «Муму». История создания. Образ Герасима. Нравственное превосходство героя.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и анализ рассказа «Муму» (адаптированный текст).</p> <p>2. Составление характеристики Герасима. Отношение автора к герою.</p> <p>3. Обсуждение поступка Герасима. Нравственные уроки рассказа.</p>	4	2
Тема 2.5. Н.А. Некрасов	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество Н.А. Некрасова. Тема народных страданий и образа русской женщины.</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	2. Стихотворения: «Мороз, Красный нос» (отрывок), «Крестьянские дети», «На Волге».		
	Практические занятия 1. Чтение и анализ отрывков. Образ русской женщины в поэзии Некрасова. 2. Выразительное чтение стихотворений. Заучивание наизусть отрывка.	2	2
Тема 2.6. А.П. Чехов	Содержание учебного материала 1. Жизнь и творчество А.П. Чехова. Чехов – мастер короткого рассказа. 2. Рассказы: «Хамелеон», «Толстый и тонкий», «Лошадиная фамилия». Особенности юмора Чехова.	2	2
	Практические занятия 1. Чтение и анализ рассказа «Хамелеон» (или «Толстый и тонкий»). Осмеяние чиновничества и лицемерия. 2. Чтение по ролям. Характеристика героев. 3. Контрольная работа №1 по разделу «Литература XIX века».	4	3
	<i>Контрольная работа №1 и работа над ошибками</i>		
Раздел 3. Из русской литературы XX века		32	
Тема 3.1. И.А. Бунин	Содержание учебного материала 1. Повторный инструктаж по ТБ. Жизнь и творчество И.А. Бунина. Тема Родины в лирике. 2. Рассказы: «Косцы», «Цифры». Воспитание чувств в семье.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и обсуждение рассказа «Косцы». Передача красоты родной природы и труда.</p> <p>2. Анализ поступков героев в рассказе «Цифры».</p>	2	2
Тема 3.2. В.В. Маяковский	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество В.В. Маяковского. Необычность поэтической формы.</p> <p>2. Стихотворения: «Хорошее отношение к лошадям», «Необычайное приключение...» (отрывки). Тема сострадания и труда.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и анализ стихотворения «Хорошее отношение к лошадям». Идея взаимопомощи.</p> <p>2. Выразительное чтение.</p>	2	2
Тема 3.3. М. Горький	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество М. Горького. Романтические рассказы.</p> <p>2. Рассказ «Старуха Изергиль» (легенда о Данко). Подвиг во имя людей.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и анализ легенды о Данко. Составление характеристики героя.</p> <p>2. Сравнительная характеристика Данко и Ларры. Нравственные уроки.</p>	2	2
Тема 3.4. С.А. Есенин	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество С.А. Есенина. Тема Родины и природы в лирике.</p> <p>2. Стихотворения: «Береза», «Пороша», «Отговорила роща золотая...», «Письмо матери».</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и анализ стихотворений. Изобразительно-выразительные средства.</p> <p>2. Выразительное чтение наизусть (по выбору).</p>	2	2
Тема 3.5. А.А. Фадеев	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество А.А. Фадеева. Роман «Молодая гвардия» (обзорно).</p> <p>2. Героизм молодогвардейцев в борьбе с фашизмом.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и обсуждение отрывков из романа «Молодая гвардия».</p> <p>2. Просмотр фрагментов художественного фильма.</p>	2	2
	<p>Контрольная работа за I полугодие (№2)</p>	2	3
Тема 3.6. А.Т. Твардовский	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество А.Т. Твардовского. Поэма «Василий Теркин» (главы: «Переправа», «Гармонь», «Два солдата»).</p> <p>2. Образ русского солдата – собирательный образ народа-победителя.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Чтение и анализ глав поэмы. Характеристика Василия Теркина.</p> <p>2. Выразительное чтение отрывков. Заучивание наизусть (по выбору).</p>	2	2
Тема 3.7. В.П. Астафьев	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Жизнь и творчество В.П. Астафьева. Рассказ «Васюткино озеро».</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	2. Тема становления характера, выживания в экстремальных условиях.		
	Практические занятия 1. Чтение и анализ рассказа «Васюткино озеро». 2. Составление характеристики Васютки. Черты характера, которые помогли выжить.	2	2
Тема 3.8. В.Г. Распутин	Содержание учебного материала 1. Жизнь и творчество В.Г. Распутина. Рассказ «Уроки французского». 2. Нравственные проблемы рассказа: доброта, милосердие, роль учителя в жизни мальчика.	2	2
	Практические занятия 1. Чтение и анализ отрывков рассказа. 2. Образ учительницы Лидии Михайловны. 3. Контрольная работа №3 по разделу «Литература XX века».	4	3
Раздел 4. Повторение и итоговый контроль		4	
Тема 4.1. Повторение	Содержание учебного материала 1. Любимые страницы. Викторина по изученным произведениям.	2	2
	Практические занятия 1. Итоговая контрольная работа (дифференцированный зачет). 2. Работа над ошибками. Рекомендации для летнего чтения.	2	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета русского языка и литературы.

Оборудование:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Книжный шкаф с художественной литературой (адаптированные издания, хрестоматии);
- Портреты писателей;
- Комплект репродукций картин к изучаемым произведениям;
- Раздаточный материал (тексты произведений, карточки с заданиями).

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийный проектор и экран;
- Аудиозаписи художественного чтения, видеofilмы по изучаемым произведениям.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература (адаптированная для обучающихся с интеллектуальными нарушениями):

1. Малышева З.Ф. Чтение. 9 класс: Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: Просвещение.
2. Аксенова А.К., Шишкова М.И. Чтение. 9 класс: Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: Просвещение. (Есть разные линии учебников).

Дополнительная литература (для внеклассного чтения и развития):

1. Хрестоматия по русской литературе для среднего профессионального образования (адаптированные тексты). – М.: Академия. (Можно указать общее издание, из которого преподаватель берет тексты для работы).
2. Литературные сказки и рассказы о профессиях (сборник). – М.: ИЦ ВЛАДОС. (Акцент на связь с профессией).
3. Словарь литературных терминов для школьников (иллюстрированное издание).

Интернет-ресурсы:

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (для поиска текстов произведений).
2. Портал "Культура.РФ" (раздел "Литература" - для прослушивания аудиокниг, просмотра экранизаций).

3. Сайт "Говорим красиво" (развитие речи, скороговорки, упражнения для выразительного чтения) — *можно использовать на практических занятиях.*

Профессионально-ориентированные материалы:

1. Сборник текстов для чтения, посвященных вычислительной технике и профессии оператора ЭВМ (методическая разработка преподавателя).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Читать вслух правильно, бегло, выразительно	Соблюдение интонации, пауз, правильное произношение слов	Проверка техники чтения, индивидуальный опрос
Читать про себя с пониманием содержания	Ответы на вопросы по прочитанному тексту	Беседа
Выделять главную мысль произведения	Краткий пересказ, определение темы рассказа	Анализ пересказа
Делить текст на части, озаглавливать их	Составление плана (с помощью учителя)	Практическая работа
Пересказывать прочитанное	Полнота и последовательность пересказа	Оценка пересказа
Выражать свое отношение к героям	Оценка поступков героев, аргументация	Беседа, дискуссия
Заучивать наизусть	Выразительное чтение наизусть	Конкурс чтецов, опрос

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Знания:		
Наизусть стихотворения (5-8)	Воспроизведение текста наизусть	Индивидуальный опрос
Сведения о жизни и творчестве писателей	Узнавание автора, названия произведения	Викторина, тест
Названия и содержание произведений	Узнавание героев, сюжета	Викторина, тест
Жанры произведений	Различение сказки, рассказа, стихотворения	Устный опрос

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОО.03 МАТЕМАТИКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл (ОО.03) и направлена на социализацию обучающихся и формирование практических навыков, необходимых в быту и профессиональной деятельности.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Главная цель: Формирование у обучающихся умения применять математические знания и умения на практике для решения жизненных и профессиональных задач.

Задачи:

- Формирование элементарных экономических представлений и потребительской культуры.
- Освоение навыков анализа семейных экономических ситуаций (бюджет, коммунальные платежи, кредиты).
- Развитие умений выполнять измерительные работы и расчеты материалов для бытовых нужд (ремонт, пошив).

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

- Выполнять письменные вычисления (сложение, вычитание, умножение, деление) с натуральными числами и десятичными дробями.
- Свободно оперировать мерами стоимости, длины, массы, времени, площади, объема.
- Решать простые и составные задачи на нахождение части от числа и процентов.
- Вычислять площадь и периметр прямоугольника, объем прямоугольного параллелепипеда.
- Производить расчеты с помощью калькулятора (в том числе нахождение процентов).
- Заполнять бланки и производить расчеты по оплате коммунальных платежей.

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

- Названия и обозначения единиц измерения (стоимость, длина, масса, время, объем) и их соотношения.
- Понятия: экономика, производительность труда, заработная плата, бюджет, прожиточный минимум, налоги.
- Способы измерения геометрических величин в быту.

1.4. Количество часов на освоение программы

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **72 часа**, в том числе:

- теоретическое обучение (лекции) – **42 часа**;
- практические занятия – **30 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
- теоретические занятия (лекции)	42
- практические занятия	30
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение и повторение		6	
Тема 1.1. Введение в экономику	Содержание учебного материала 1. Экономика и математика. Математика вокруг нас. Инструктаж по ТБ.	1	1
Тема 1.2. Целые числа и десятичные дроби	Содержание учебного материала 1. Действия сложения, вычитания, умножения и деления с целыми числами и десятичными дробями. 2. Умножение и деление на 10, 100, 1000. Запись мер длины, массы, стоимости десятичными дробями. 3. Умножение и деление на двузначное и трехзначное число.	3	2
	Практические занятия 1. Практическая работа: Выполнение арифметических действий с десятичными дробями. Решение примеров. 2. Контрольная работа №1 по теме «Целые числа и десятичные дроби».	2	2
Раздел 2. Проценты и бюджет семьи		15	
Тема 2.1. Проценты	Содержание учебного материала 1. Нахождение одной и нескольких частей от числа. Проценты в нашей жизни. 2. Нахождение 1% и нескольких процентов от числа. 3. Нахождение числа по одному или нескольким его процентам. 4. Решение составных задач на проценты (зарплата, налоги, скидки).	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа: Расчет подоходного налога и отчислений в фонды от заработной платы.</p> <p>2. Практическая работа: Расчет стоимости товара со скидкой.</p> <p>3. Практическая работа: Расчет процентов по вкладу и кредиту.</p> <p>4. Контрольная работа №2 по теме «Проценты».</p>	4	2
Тема 2.2. Бюджет и производительность труда	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Оплата труда. Производительность труда. Решение задач на совместную производительность.</p> <p>2. Семейный бюджет. Расчет семейного бюджета. Доходы и расходы.</p> <p>3. Оплата жилищно-коммунальных услуг. Структура платежей.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа: Решение задач на определение заработной платы (повременная, сдельная).</p> <p>2. Практическая работа: Составление и расчет семейного бюджета.</p> <p>3. Практическая работа: Выполнение расчетов платежей за коммунальные услуги (работа с квитанциями).</p>	3	2
Раздел 3. Геометрические величины в жизни		24	
Тема 3.1. Меры длины	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Единицы измерения длины, их соотношение. Измерительные</p>	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	инструменты. 2. Преобразование мер длины. Решение составных задач с мерами длины.		
	Практические занятия 1. Практическая работа: Выполнение простейших измерений линейкой, рулеткой. 2. Практическая работа: Расчет мебели по длине стены. 3. Практическая работа: Расчет ткани для пошива штор. 4. Контрольная работа №3 по теме «Меры длины».	4	2
Тема 3.2. Меры площади	Содержание учебного материала 1. Единицы измерения площади, их соотношение и преобразование. 2. Вычисление площади фигур, пола, стен, потолка.	2	2
	Практические занятия 1. Практическая работа: Расчет количества обоев для ремонта комнаты. 2. Практическая работа: Расчет количества краски для пола или побелки для потолка. 3. Практическая работа: Работа с техническим паспортом квартиры (площади помещений). 4. Контрольная работа за I полугодие.	4	2
Тема 3.3. Меры массы	Содержание учебного материала 1. Единицы измерения массы. Соотношение мер массы. Измерительные приборы.	2	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	2. Преобразования мер массы. Решение задач с мерами массы. (Повторный инструктаж по ТБ).		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа: Взвешивание на весах. Сравнение веса обработанного и необработанного продукта.</p> <p>2. Практическая работа: Решение задач на определение выгоды покупки.</p>	2	2
Тема 3.4. Меры объема	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Объем. Единицы измерения объема. Вычисление объема прямоугольного параллелепипеда.</p> <p>2. Способы измерения объема в быту (литраж банок, кастрюль).</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа: Измерение объема сосудов. Решение задач на сравнение объемов.</p> <p>2. Контрольная работа №4 по теме «Меры массы и объема».</p>	2	2
Раздел 4. Время и стоимость		15	
Тема 4.1. Меры времени	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Единицы измерения времени. Соотношение и преобразование мер времени.</p> <p>2. Дробные части времени (четверть, половина). Понятие срока годности.</p> <p>3. Расчет времени. Составление режима дня.</p>	3	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа: Вычисление возраста по дате рождения.</p> <p>2. Практическая работа: Расчет времени в пути (расписание транспорта).</p> <p>3. Практическая работа: Вычисление срока годности продуктов/лекарств.</p>	3	2
Тема 4.2. Меры стоимости	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Денежные купюры и монеты. Размен и обмен. Действия с мерами стоимости.</p> <p>2. Заработная плата. Прожиточный минимум и потребительская корзина.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа: Расчет стоимости подписки (льготы) и оплаты телефона (тарифы).</p> <p>2. Практическая работа: Расчет стоимости проезда и стоимости блюда по рецепту.</p> <p>3. Контрольная работа за 3 четверть.</p>	3	2
Тема 4.3. Обыкновенные дроби	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Обыкновенные дроби. Виды дробей. Сравнение и преобразование.</p> <p>2. Сложение, вычитание, умножение и деление обыкновенных дробей.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа: Все действия с обыкновенными дробями.</p> <p>2. Практическая работа: Решение практических задач с обыкновенными дробями (половина, треть рецепта и т.д.).</p>	3	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	3. Контрольная работа №5 по теме «Обыкновенные дроби».		
Раздел 5. Повторение и обобщение		12	
Тема 5.1. Итоговое повторение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Все действия с именованными числами и десятичными дробями.</p> <p>2. Нахождение процентов от числа и числа по его процентам.</p> <p>3. Действия с мерами массы, длины, площади.</p>	6	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Практическая работа: Комплексное решение задач на расчет зарплаты, налогов и семейного бюджета.</p> <p>2. Практическая работа: Комплексное решение задач на расчет ремонтных работ.</p> <p>3. Итоговая контрольная работа за год.</p> <p>4. Работа над ошибками. Обобщающий урок.</p>	6	3
ИТОГО	<p>Теоретические занятия: 42 часа</p> <p>Практические занятия: 30 часов</p>	72	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета математики.

Оборудование:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект учебно-наглядных пособий (таблицы мер, плакаты с формулами);
- Измерительные инструменты: линейки, рулетки, метры, весы (пружинные, электронные), мерная посуда;
- Раздаточный материал: муляжи денежных купюр, квитанции ЖКХ, образцы чеков, упаковки продуктов (для анализа массы/объема/цены).

Технические средства обучения:

- Калькуляторы (по количеству обучающихся);
- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийный проектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (для обучающихся):

1. Перова М.Н. Математика. 9 класс: Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: Просвещение, 2020.
2. Перова М.Н., Яковлева И.М. Математика. Рабочая тетрадь. 9 класс: Пособие для учащихся общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: Просвещение, 2020.
3. Эк В.В. Математика. 9 класс: Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: Просвещение, 2021. (Альтернативный учебник).

Дополнительные источники:

1. Залялетдинова Ф.Р. Нестандартные уроки математики в коррекционной школе. 5-9 классы. – М.: ВАКО, 2015.
2. Перова М.Н. Методика преподавания математики в специальной (коррекционной) школе. – М.: ВЛАДОС, 2018.
3. Степурина С.Е. Математика. 5-9 классы: коррекционно-развивающие задания и упражнения. – Волгоград: Учитель, 2017.
4. Сборник практических задач по математике с профессиональной направленностью для профессии «Оператор ЭВМ» (методическая разработка преподавателя). – Серпухов: ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», 2024.

Профессионально-ориентированные материалы:

1. Комплект учебно-наглядных пособий «Математика в профессии» (таблицы, плакаты, раздаточный материал).

2. Сборник заданий для расчетов коммунальных платежей, семейного бюджета, ремонтных работ (практикум).

Интернет-ресурсы:

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – <http://www.megabook.ru>
2. Портал для обучающихся с ОВЗ «Образование без границ» – <http://ovz.edu.ru>
3. Сайт «Мир математики» (занимательная математика) – <http://www.mathmir.org>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Выполнять арифметические действия с числами и дробями	Правильность вычислений (письменно и на калькуляторе)	Оценка практических работ, контрольных работ
Оперировать мерами измерения	Точность перевода величин (мм в см, рубли в копейки, часы в минуты)	Наблюдение, решение задач
Решать задачи на проценты	Верное нахождение процентов от зарплаты, стоимости, вклада	Оценка практических работ
Вычислять площадь и объем	Верный расчет материалов для ремонта	Оценка практических работ (измерение и расчет)
Производить расчеты с квитанциями	Правильность заполнения квитанций ЖКХ	Моделирование ситуации
Знания:		

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Единицы измерения и их соотношения	Точное знание, сколько мм в см, кг в ц, мин в часе	Устный опрос, математический диктант
Экономические понятия	Понимание разницы между доходом и расходом, скидкой и наценкой	Беседа, решение задач
Формулы площадей и объемов	Применение формул для вычислений	Оценка практических работ

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОО.04 ИСТОРИЯ И ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

профессия: 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл (ОО.04) и направлена на формирование гражданской идентичности, социализацию обучающихся с интеллектуальными нарушениями, развитие элементарных представлений об историческом прошлом и современном устройстве общества.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Главная цель: Формирование у обучающихся целостного представления об историческом пути России и основах жизни современного общества для успешной социальной адаптации.

Задачи:

- Воспитание гражданских и патриотических чувств, уважения к истории и традициям Родины.
- Формирование элементарных знаний об основных этапах развития России (в контексте мировых событий).
- Развитие умения ориентироваться в социальных отношениях, правах и обязанностях гражданина.
- Коррекция познавательной деятельности через работу с адаптированными историческими источниками, хронологией, картами.
- Формирование навыков правопослушного поведения в быту и в профессиональной деятельности.

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

- Устанавливать последовательность исторических событий (на ленте времени).
- Выделять главное в тексте (с помощью учителя), отвечать на вопросы по содержанию.
- Соотносить дату и век, историческое событие с веком.
- Пользоваться адаптированными историческими картами, находить нужные объекты.
- Анализировать простейшие социальные ситуации, определять свою роль в семье, учебном коллективе.
- Пользоваться основными социальными понятиями (закон, право, обязанность, мораль, труд).

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

- Основные этапы истории России (ключевые даты, события, личности) в доступном объеме.
- Символы государства (герб, флаг, гимн) и историческую преемственность в них.
- Основные права и обязанности гражданина РФ (Конституция).
- Элементарные правила и нормы поведения в обществе (мораль, этикет).
- Основы семейных отношений, функции семьи.
- Названия основных социальных институтов.

1.4. Количество часов на освоение программы

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **82 часа**,
в том числе:

- теоретическое обучение (лекции) – **42 часа**;
- практические занятия – **40 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	82
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	82
в том числе:	
- теоретические занятия (лекции)	42
- практические занятия	40
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение. История как наука		4	
Тема 1.1. Введение	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Что изучает история? История Отечества — часть всемирной истории.</p> <p>2. Инструктаж по ТБ. Исторические источники (вещественные, письменные).</p> <p>3. Лента времени. Счет лет в истории (до н.э., н.э.).</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с лентой времени: определение века по дате, расположение событий в хронологической последовательности.</p>	2	2
Раздел 2. История России с древнейших времен до конца XVII века		16	
Тема 2.1. Древняя Русь	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Восточные славяне: занятия, быт, верования.</p> <p>2. Образование Древнерусского государства. Первые князья (Рюрик, Олег, Игорь, Ольга, Святослав).</p> <p>3. Крещение Руси. Князь Владимир. Значение принятия христианства.</p> <p>4. Расцвет Древнерусского государства при Ярославе Мудром. "Русская Правда".</p>	6	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с контурной картой: территория Древней Руси, торговый путь "из варяг в</p>	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>греки".</p> <p>2. Чтение и обсуждение отрывков из летописей (адаптированных) о первых князьях.</p>		
Тема 2.2. Русь в период раздробленности и монгольского ига	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Причины и начало раздробленности. Владимиро-Суздальское княжество, Новгородская республика.</p> <p>2. Монгольское нашествие. Битва на Калке. Походы Батые на Русь.</p> <p>3. Александр Невский. Борьба с западными завоевателями (Невская битва, Ледовое побоище).</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с картой "Борьба Руси с иноземными захватчиками в XIII веке".</p> <p>2. Составление рассказа по картине (образ Александра Невского).</p>	2	2
Тема 2.3. Объединение русских земель вокруг Москвы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Возвышение Москвы. Иван Калита.</p> <p>2. Куликовская битва. Дмитрий Донской. Значение победы.</p> <p>3. Освобождение от ордынской зависимости. Иван III. Стояние на Угре.</p> <p>4. Иван Грозный. Начало книгопечатания. Присоединение новых земель.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с картиной "Утро на Куликовом поле".</p> <p>2. Сопоставление московского Кремля при Иване III и современного Кремля.</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	Контрольная работа №1 по разделу "Древняя и средневековая Русь"	2	3
Раздел 3. Россия в XVIII – начале XX века		20	
Тема 3.1. Россия в эпоху Петра I	Содержание учебного материала 1. Начало правления Петра I. Реформы: армия, флот, промышленность. 2. Северная война. Основание Санкт-Петербурга. Полтавская битва. 3. Провозглашение России империей. Значение преобразований Петра I.	4	2
	Практические занятия 1. Работа с картой: завоевание выхода к Балтийскому морю. 2. Обсуждение: как реформы Петра изменили жизнь людей.	2	2
Тема 3.2. Российская империя в XVIII веке	Содержание учебного материала 1. Эпоха дворцовых переворотов (обзорно). 2. Правление Екатерины II. Расцвет дворянства. Крестьянская война под предводительством Е. Пугачева. 3. Выдающиеся полководцы и флотоводцы (А.В. Суворов, Ф.Ф. Ушаков).	4	1
	Практические занятия 1. Работа с портретами исторических личностей XVIII века. 2. Составление рассказа об одном из героев (Суворов, Ушаков).	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 3.3. Россия в XIX веке	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Отечественная война 1812 года. Бородинское сражение. М.И. Кутузов.</p> <p>2. Правление Александра II. Отмена крепостного права.</p> <p>3. Развитие науки и культуры (имена: Пушкин, Лермонтов, Глинка и др.).</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с картой "Отечественная война 1812 года".</p> <p>2. Заочная экскурсия по залам Третьяковской галереи (знакомство с искусством XIX века).</p>	2	2
	<p>Контрольная работа за I полугодие (№2) по разделу "Россия XVIII-XIX вв."</p>	2	3
Раздел 4. Россия в XX – начале XXI века		20	
Тема 4.1. Россия в начале XX века	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. <i>Повторный инструктаж по ТБ.</i> Николай II. Первая мировая война.</p> <p>2. Революции 1917 года. Падение монархии. Гражданская война.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с фото- и видеодокументами эпохи.</p> <p>2. Сравнение жизни людей до и после революции (на иллюстрациях).</p>	2	2
Тема 4.2. СССР в 1920-1950-е годы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Образование СССР. Жизнь страны в</p>	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>1920-1930-е годы. Индустриализация, коллективизация.</p> <p>2. Великая Отечественная война: основные этапы, сражения (Москва, Сталинград, Курск). Героизм народа.</p> <p>3. Восстановление страны после войны.</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с картой "Великая Отечественная война".</p> <p>2. Просмотр и обсуждение кадров военной хроники.</p> <p>3. Подготовка сообщения о своих родственниках — участниках войны (по возможности).</p>	4	2
Тема 4.3. СССР в 1960-1990-е годы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Оттепель. Освоение космоса (Ю. Гагарин).</p> <p>2. Эпоха застоя: жизнь в СССР, достижения и проблемы.</p> <p>3. Перестройка. Распад СССР.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Рассказ о пионерской организации, комсомоле (сравнение с современными детскими движениями).</p> <p>2. Работа с семейными архивами (фотографии, предметы быта СССР).</p>	2	2
	<p>Контрольная работа №3 по разделу "XX век"</p>	2	3
Раздел 5. Обществознание. Современное общество и человек		22	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Тема 5.1. Человек и общество	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Что такое общество? Сферы жизни общества.</p> <p>2. Личность. Социальные роли человека (сын/дочь, ученик, работник, гражданин).</p> <p>3. Межличностные отношения. Конфликты и пути их решения.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ ситуаций: "Мои социальные роли".</p> <p>2. Ролевая игра "Учимся договариваться" (решение конфликта).</p>	4	2
Тема 5.2. Наша Родина – Россия	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Россия — федеративное государство. Субъекты РФ.</p> <p>2. Государственные символы (герб, флаг, гимн). Москва — столица.</p> <p>3. Конституция — основной закон. Права и обязанности гражданина.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Работа с текстом гимна РФ.</p> <p>2. Составление таблицы "Мои права и мои обязанности".</p>	2	2
Тема 5.3. Семья и труд	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Семья, ее функции. Права и обязанности членов семьи. Семейный бюджет.</p> <p>2. Труд. Право на труд. Профессии. Трудовая дисциплина.</p> <p>3. Образование в РФ. Право на</p>	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	образование. Профессиональное образование.		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Составление схемы "Статьи семейного бюджета".</p> <p>2. Экскурсия на предприятие или встреча с представителем профессии (или виртуальная экскурсия).</p>	2	2
	<p>Контрольная работа №4 (Итоговая / Дифференцированный зачет)</p>	2	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета истории и обществознания.

Оборудование:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект учебно-наглядных пособий (портреты исторических личностей, репродукции картин, плакаты по обществознанию);
- Исторические карты (настенные) по основным разделам курса;
- Лента времени (настенная);
- Раздаточный материал (адаптированные тексты, рабочие листы, контурные карты).

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийный проектор и экран;
- Подборка DVD-дисков или видеофайлов с историческими хрониками, документальными фильмами.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (для обучающихся):

1. Пузанов Б.П., Бородина О.И., Сековец Л.С., Редькина Н.М. История России. 9 класс: Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: ВЛАДОС, 2020.
2. Пузанов Б.П., Сековец Л.С., Редькина Н.М. История России. Рабочая тетрадь. 9 класс: Пособие для учащихся общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: ВЛАДОС, 2020.
3. Конституция Российской Федерации (иллюстрированное издание для детей и подростков). – М.: Эксмо, 2023.
4. Атлас «История России» (адаптированный для коррекционных школ). – М.: Омская картографическая фабрика, 2020.

Дополнительные источники:

1. Пузанов Б.П., Бородина О.И., Сековец Л.С. Обучение и воспитание детей с интеллектуальными нарушениями на уроках истории. – М.: ВЛАДОС, 2018.
2. Смирнов С.Г. Задачник по истории России (адаптированные задания). – М.: МЦНМО, 2019.
3. Энциклопедия для детей. Том 5. История России (в 3 частях). – М.: Аванта+, любое издание.
4. Комплект портретов исторических личностей (учебно-наглядное пособие).

Профессионально-ориентированные материалы:

1. Сборник текстов по истории вычислительной техники и информатики (методическая разработка преподавателя). – Серпухов: ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», 2024.
2. Комплект рабочих листов и контурных карт для практических занятий.

Интернет-ресурсы:

1. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина – <http://www.prlib.ru>
2. Портал «История.РФ» (раздел для школьников) – <http://histrf.ru>
3. Музеи России (виртуальные экскурсии) – <http://www.museum.ru>
4. Сайт «Уроки истории» (методические материалы) – <http://urokiistorii.ru>
5. Государственная символика РФ – <http://flag.kremlin.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Устанавливать последовательность исторических событий	Правильное расположение событий на ленте времени	Практическая работа, работа с лентой времени
Выделять главное в тексте (с помощью учителя)	Краткий пересказ, ответы на вопросы	Беседа по тексту
Соотносить дату и век, событие и век	Правильный перевод даты в век	Хронологический диктант
Пользоваться исторической картой	Нахождение нужных объектов, мест сражений	Работа с контурной картой
Анализировать социальные ситуации	Определение социальной роли, типа поведения	Анализ ситуаций, ролевая игра
Знания:		
Основные этапы истории России	Называние ключевых дат и событий	Устный опрос, тест
Государственные символы	Узнавание герба, флага, знание текста гимна	Индивидуальный опрос
Права и обязанности гражданина	Перечисление основных прав (на труд, образование)	Составление таблицы
Нормы поведения в обществе	Соблюдение правил этикета, уважение к старшим	Наблюдение, беседа

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Основы семейных отношений	Понимание функций семьи, распределения бюджета	Практическая работа

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Серпуховский колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.05 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**профессия: 16199Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
(для обучающихся с интеллектуальными нарушениями)**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 1699 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин.

1.2. Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина входит в общеобразовательный цикл (ОО.05) и направлена на формирование культуры безопасности, сохранение и укрепление здоровья, подготовку к действиям в опасных и чрезвычайных ситуациях, а также на социализацию обучающихся с интеллектуальными нарушениями.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения

Главная цель: Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной и общественной безопасности, практических навыков безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных ситуациях.

Задачи:

- Формирование знаний об опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера и правилах поведения при их возникновении.
- Освоение правил безопасного поведения в быту, на улице, в общественных местах, на рабочем месте (с учетом профессии оператора ЭВМ).
- Формирование навыков оказания первой помощи пострадавшим.
- Воспитание ответственного отношения к сохранению здоровья, исключение вредных привычек.
- Формирование представлений об основах обороны государства и воинской обязанности (для юношей).

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

- Соблюдать правила личной безопасности в различных ситуациях (дома, на улице, в транспорте, в колледже).
- Правильно действовать при пожаре, наводнении, землетрясении, других стихийных бедствиях.
- Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты (противогаз, ватно-марлевую повязку, укрытия).
- Оказывать первую помощь при кровотечениях, переломах, ожогах, обморожениях, поражении электрическим током.
- Выполнять санитарно-гигиенические требования на рабочем месте за компьютером.
- Пользоваться телефонами экстренных служб.

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

- Основные понятия безопасности жизнедеятельности.
- Правила безопасного поведения в быту и на улице.
- Виды опасных и чрезвычайных ситуаций и правила поведения при них.
- Средства и способы защиты от поражающих факторов.
- Правила пожарной безопасности и электробезопасности (особенно при работе с вычислительной техникой).
- Основы здорового образа жизни, факторы, разрушающие здоровье.
- Основные приемы оказания первой помощи.
- Сведения об основах обороны государства (структура ВС РФ, воинская обязанность) .

1.4. Количество часов на освоение программы

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **68 часов**,
в том числе:

- теоретическое обучение (лекции) – **40 часов**;
- практические занятия – **28 часов**.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
- теоретические занятия (лекции)	40
- практические занятия	28
Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Введение. Основы безопасности личности и общества		12	
Тема 1.1. Введение в курс ОБЖ	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Вводный инструктаж по ТБ. Предмет и задачи курса ОБЖ. Значение безопасности в жизни человека и в профессиональной деятельности оператора ЭВМ.</p> <p>2. Основные понятия: опасность, безопасность, чрезвычайная ситуация. Классификация опасных ситуаций.</p>	2	1
Тема 1.2. Безопасность в быту	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правила безопасного поведения дома: электроприборы, газовые приборы, вода. Пожарная безопасность.</p> <p>2. Правила обращения с бытовой химией, лекарствами. Опасность открытого окна.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка действий при пожаре в квартире/общежитии. Использование первичных средств пожаротушения.</p> <p>2. Моделирование ситуаций: "Запах газа", "Задымление", "Звонок незнакомца в дверь".</p>	4	2
Тема 1.3. Безопасность на улице и в транспорте	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Правила дорожного движения для пешеходов. Безопасность в общественном транспорте, в метро.</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	2. Поведение в толпе. Безопасность на массовых мероприятиях.		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Решение ситуационных задач: "Как перейти дорогу?", "Действия при аварии в автобусе".</p> <p>2. Отработка правил безопасного поведения при угрозе террористического акта (обнаружение подозрительного предмета, захват заложников).</p>	2	2
Раздел 2. Чрезвычайные ситуации и защита от них		16	
Тема 2.1. Чрезвычайные ситуации природного характера	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды ЧС природного характера (землетрясения, наводнения, ураганы, лесные пожары).</p> <p>2. Правила поведения и действия населения при оповещении о ЧС природного характера.</p>	2	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка действий при землетрясении (в здании, на улице).</p> <p>2. Отработка действий при наводнении (эвакуация, сбор вещей).</p>	2	2
Тема 2.2. Чрезвычайные ситуации техногенного характера	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Виды ЧС техногенного характера (аварии на химических, радиационных, пожароопасных объектах).</p> <p>2. Действия при аварии с выбросом аварийно-химически опасных веществ. Средства индивидуальной защиты.</p>	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Изготовление и применение ватно-марлевой повязки. Отработка навыков надевания противогаза.</p> <p>2. Отработка действий по сигналу "Внимание всем!". Прослушивание и анализ речевой информации.</p>	4	2
Тема 2.3. Единая государственная система предупреждения и ликвидации ЧС (РСЧС)	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. <i>Повторный инструктаж по ТБ.</i> Структура и задачи РСЧС и гражданской обороны. Сигналы оповещения.</p> <p>2. Эвакуация населения. Виды защитных сооружений.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Изучение плана эвакуации из здания колледжа. Отработка действий по сигналу "Пожарная тревога".</p> <p>2. Контрольная работа №1 по разделам 1-2.</p>	4	3
Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни		22	
Тема 3.1. Здоровый образ жизни	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие здоровья. Факторы, влияющие на здоровье. Режим труда и отдыха.</p> <p>2. Вредные привычки (курение, алкоголь, наркотики) и их последствия. Профилактика зависимостей.</p> <p>3. Рациональное питание. Двигательная активность. Личная гигиена.</p>	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление режима дня для оператора ЭВМ с учетом профилактики утомления. 2. Комплекс упражнений производственной гимнастики для работающих за компьютером . 3. Обсуждение социальных роликов о вреде курения и алкоголя. 	4	2
Тема 3.2. Первая помощь при неотложных состояниях	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие первой помощи. Алгоритм действий на месте происшествия. 2. Виды кровотечений. Способы временной остановки кровотечения. 3. Первая помощь при ранениях, ушибах, вывихах, переломах. 4. Первая помощь при ожогах, обморожениях, тепловом ударе, поражении электрическим током. 5. Первая помощь при отсутствии сознания, дыхания. Сердечно-легочная реанимация (ознакомительно). 	8	2
	<p>Практические занятия</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отработка наложения жгута и давящей повязки. 2. Отработка наложения шин при переломах (подручными средствами). 3. Отработка приемов освобождения дыхательных путей и искусственного дыхания (на тренажере/манекене или отработка алгоритма). 4. Решение ситуационных задач: "Помощь пострадавшему в различных ситуациях". 	6	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	Контрольная работа №2 по разделу 3	2	3
Раздел 4. Основы обороны государства и воинская обязанность		18	
Тема 4.1. Национальная безопасность России	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Россия в современном мире. Национальные интересы и угрозы безопасности.</p> <p>2. Военная доктрина РФ. Вооруженные Силы России: структура, виды и рода войск.</p>	2	1
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Просмотр и обсуждение видеофильмов о Вооруженных Силах РФ.</p> <p>2. Изучение образцов военной формы одежды и знаков различия.</p>	2	2
Тема 4.2. Воинская обязанность	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие воинской обязанности. Воинский учет. Призыв на военную службу.</p> <p>2. Прохождение военной службы по призыву и по контракту.</p> <p>3. Военно-учетные специальности, родственные профессии (связь с профессией оператора ЭВМ).</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Знакомство с образцами военной техники и средств связи (виртуальная экскурсия или видео).</p> <p>2. Отработка строевых приемов (строевая стойка, повороты на месте, движение</p>	4	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
	<p>строевым шагом).</p> <p>3. Разборка-сборка автомата Калашникова (ознакомительно, на учебном макете).</p>		
Тема 4.3. Профессиональная безопасность оператора ЭВМ	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Охрана труда и техника безопасности при работе на компьютере. Нормативные документы .</p> <p>2. Требования к рабочему месту, микроклимату, освещению. Режимы труда и отдыха.</p> <p>3. Электробезопасность при работе с вычислительной техникой.</p>	4	2
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Анализ инструкции по охране труда для оператора ЭВМ.</p> <p>2. Контрольная работа №3 (Итоговая / Дифференцированный зачет).</p>	4	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы требует наличия учебного кабинета «Основы безопасности жизнедеятельности».

Оборудование:

- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Рабочее место преподавателя;
- Комплект учебно-наглядных пособий (плакаты по ГО, ЧС, ПДД, первой помощи);
- Средства индивидуальной защиты: противогазы, респираторы, ватно-марлевые повязки;
- Аптечка первой помощи (медицинская) с перевязочным материалом, жгутами, шинами;
- Тренажер-манекен для отработки приемов сердечно-легочной реанимации;
- Учебный макет автомата Калашникова;
- Огнетушители (порошковый, углекислотный) – учебные или списанные;
- Аптечка первой помощи (медицинская);
- Планы эвакуации из здания.

Технические средства обучения:

- Компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Мультимедийный проектор и экран;
- Видеофильмы по тематике ОБЖ, ГО и ЧС, первой помощи.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники (для обучающихся):

1. Воробьева О.А. Основы безопасности жизнедеятельности. 9 класс: Учебник для общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы. – М.: Просвещение, 2021.
2. Основы безопасности жизнедеятельности: учебник для среднего профессионального образования / под ред. В.Н. Латчука. – М.: Дрофа, 2022 (адаптированные разделы).
3. Смирнов А.Т., Хренников Б.О. Основы безопасности жизнедеятельности. 10 класс (базовый уровень) – М.: Просвещение, 2023 (используется выборочно, с адаптацией).

Дополнительные источники:

1. Правила дорожного движения Российской Федерации (иллюстрированное издание).
2. Конституция Российской Федерации (разделы о защите Отечества).
3. Федеральный закон "О гражданской обороне", "О защите населения и территорий от ЧС" (выдержки).
4. Комплект инструкций по охране труда и технике безопасности для профессии «Оператор ЭВМ» (методическая разработка преподавателя). – Серпухов: ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»,
5. Сборник ситуационных задач по первой помощи (практикум).

Профессионально-ориентированные материалы:

1. Инструкция по охране труда и технике безопасности при работе на персональном компьютере.
2. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» (выдержки).

Интернет-ресурсы:

1. Портал МЧС России (раздел для населения) –<http://www.mchs.gov.ru>
2. Всероссийский научно-исследовательский институт по проблемам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций –<http://www.vniigochs.ru>
3. Сайт «Культура безопасности жизнедеятельности» –<http://www.culture.mchs.gov.ru>
4. Портал «Дорога без опасности» (ПДД) –<http://bdd-eor.edu.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Умения:		
Соблюдать правила личной безопасности	Демонстрация правильного поведения в типовых ситуациях	Наблюдение, решение ситуационных задач
Правильно действовать при пожаре, ЧС	Отработка алгоритма действий (эвакуация, использование СИЗ)	Практическая работа, тренировка
Использовать средства индивидуальной защиты	Правильность надевания противогаза, изготовления ВМП	Практическая работа
Оказывать первую помощь	Правильность наложения жгута, повязки, шины	Практическая работа, зачет
Выполнять санитарно-гигиенические требования	Соблюдение режима труда, организация рабочего места	Наблюдение, опрос

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля
Пользоваться телефонами экстренных служб	Правильность вызова служб (название адреса, сути происшествия)	Ролевая игра
Знания:		
Правила безопасного поведения в быту и на улице	Воспроизведение правил, объяснение своих действий	Устный опрос, тест
Виды ЧС и правила поведения	Классификация, соответствие правил конкретной ЧС	Контрольная работа
Средства и способы защиты	Назначение СИЗ, порядок их применения	Тест, опрос
Правила пожарной безопасности и электробезопасности	Соблюдение правил в кабинете информатики, дома	Наблюдение, беседа
Основы здорового образа жизни	Перечисление факторов здоровья и риска	Тест, опрос
Основные приемы первой помощи	Знание алгоритмов действий при различных состояниях	Устный опрос
Сведения об основах обороны государства	Структура ВС РФ, порядок призыва	Тест, опрос